

# Chargé(e) de la gestion et de l'activité commerciale de l'entreprise

RNCP13573 · RNCP · Publiée

## L'essentiel

|                         |                            |
|-------------------------|----------------------------|
| Niveau de qualification | Niveau 5                   |
| Code(s) NSF             | 312p                       |
| Code(s) ROME            | D1402, M1605, C1102, C1206 |
| Type d'enregistrement   | Enregistrement sur demande |
| Date d'échéance         | 04/01/2020                 |

## Certificateur(s)

**CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE · SIRET : 18770918300235**

**Chambre de commerce et d'industrie (CCI) de Seine et Marne**

<http://www.melun.cci.fr>

## Résumé de la certification

### OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

### ACTIVITÉS VISÉES

Le (la) Chargé(e) de la Gestion et de l'Activité Commerciale de l'Entreprise assure ses missions dans les petites et moyennes entreprises ou auprès d'un cadre dirigeant.

Bien que son activité dans l'entreprise présente une dominante commerciale ou une dominante Gestion / Administration, ses missions font souvent appel à une forte polyvalence et nécessitent d'avoir une vision globale de son organisation.

Dans une fonction à dominante commerciale, il (elle) assure la promotion et la vente de produits selon les objectifs commerciaux de son entreprise, réalise le suivi et l'analyse de son activité. Dans le secteur bancaire ou d'assurance, il (elle) assure l'information, le conseil et la vente des produits financiers et d'assurance à une clientèle de particuliers ou de professionnels.

Il (elle) occupera les postes de : Conseiller (ère) commercial(e), Attaché(e) commercial(e), Commercial(e), Conseiller (ère) clientèle bancaire, Chargé(e) de clientèle assurances.

Dans une fonction à dominante Gestion/Administration, suivant le domaine d'activité de la structure qui l'emploie, il (elle) assure la prise en charge partielle ou totale du suivi administratif de dossiers sous la responsabilité de sa hiérarchie.

Il (elle) occupera les postes de : Assistant(e) administratif (ive) et technique, Assistant(e) gestionnaire, Assistant(e) comptable.

Le (la) chargé(e) de la gestion et de l'activité commerciale de l'entreprise est amené(e) à réaliser les activités suivantes :

- Suivre et analyser l'activité comptable de l'Entreprise,
- Gérer et développer l'activité commerciale de l'entreprise,
- Gérer et manager une équipe et/ou une force de vente.

### COMPÉTENCES ATTESTÉES

La certification atteste des compétences suivantes :

- Enregistrer les opérations comptables,
- Etablir les documents comptables- Utiliser les progiciels dédiés,
- Etablir un budget prévisionnel et un tableau de bord,

- Mettre en oeuvre une étude de marché et en induire une stratégie marketing,
- Mener l'entretien de vente,
- Définir le profil des collaborateurs, fixer les objectifs, les modes de rémunération, contrôler l'activité.

## Blocs de compétences

### RNCP13573BC01 — Suivre et analyser l'activité comptable de l'entreprise

#### LISTE DE COMPÉTENCES

##### Descriptif :

- Effectuer le suivi / l'analyse comptable et budgétaire de son entité, service, unité

##### Modalités d'évaluation :

Modalités d'évaluation 1 - Cas de synthèse (4 h) : A partir d'un cas donné, production d'un dossier d'analyse de la comptabilité d'une entreprise Validation du bloc professionnel

- Sur la base de l'analyse des données comptables et financières, réaliser un diagnostic au service de la stratégie de l'entreprise
- Concevoir et actualiser les outils de suivi de l'activité budgétaire de la structure (tableaux de bord) pour en assurer le Reporting auprès de sa hiérarchie

Modalité d'évaluation 2 - Cas de synthèse (4 h) :

à partir d'un cas donné, Production d'un dossier de comptabilité analytique d'une entreprise, avec pour finalité, la capacité d'établir des documents prévisionnels,

Production de documents informatiques (solveur, tableur, gestionnaire de scénarios)

### RNCP13573BC02 — Gérer et manager une équipe et/ou une force de vente

#### LISTE DE COMPÉTENCES

##### Descriptif :

- Constituer ou compléter une équipe de collaborateurs
- Assurer l'animation d'une équipe et coordonner l'activité
- Suivre et évaluer l'activité et la performance de son équipe

##### Modalités d'évaluation :

Cas de synthèse (4h) : A partir des données remises, réaliser un diagnostic, faire des propositions relatives à l'organisation et au suivi de l'activité de l'entreprise.

### RNCP13573BC03 — Gérer et développer l'activité commerciale de l'entreprise

#### LISTE DE COMPÉTENCES

##### Descriptif :

- Analyser l'offre produits/services de son entreprise et le marché- Participer à la définition de la stratégie marketing et commerciale de l'entreprise- Mettre en place un plan d'actions commercial et de merchandising

##### Modalités d'évaluation :

Modalités d'évaluation 1 - Cas de synthèse (4h) : A partir d'une situation professionnelle réelle : Réaliser l'ensemble d'un plan de marchéage

- Analyser le

contexte et les contraintes liées au secteur donné (services, industrie, grande distribution, international...)Mettre en oeuvre une étude de marché ou de faisabilité s'y rapportant et en induire une stratégie marketing pertinente et réaliste- Commercialiser l'offre (produits / services) de son entreprise : Prospecter, développer et fidéliser sa clientèle

Modalité d'évaluation 2 - Epreuve orale - mise en situation commerciale (30') après préparation écrite (1 h) : A partir d'un dossier d'entreprise remis au candidat, celui-ci devra préparer ses outils d'aide à la vente (plan de découverte et argumentaire, préparation d'un book vendeur...).

## Secteur d'activité et type d'emploi

#### SECTEURS D'ACTIVITÉS

Tous secteurs avec prédominance des Services aux entreprises et aux particuliers

#### TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Relation commerciale grands comptes et entreprises

- Assistanat technique et administratif
- Conseiller(ère) clientèle en assurances
- Conseiller(ère) de clientèle bancaire

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ  
A compléter (Reprise)

## Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tension de recrutement (DARES 2024) | Modérée (3/5)<br>Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 5 sur 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Facteurs principaux                 | Manque de main-d'œuvre disponible                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Salaire médian (mensuel)            | 2 692 €                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Familles professionnelles (FAP)     | L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible)<br>L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée)<br>L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée)<br>QCX01 — Employés et techniciens commerciaux de la banque · tension 5/5 (Très élevée)<br>QCX02 — Cadres et indépendants commerciaux de la banque · tension 3/5 (Modérée)<br>QDX01 — Employés et techniciens commerciaux des assurances · tension 3/5 (Modérée)<br>QDX02 — Cadres et indépendants commerciaux des assurances · tension 3/5 (Modérée)<br>R2X80 — Attachés commerciaux · tension 4/5 (Élevée)<br>R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique · tension 2/5 (Faible) |
| Projets de recrutement (BMO 2026)   | 83 594                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Jugés difficiles à recruter         | 29 %                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Emplois saisonniers                 | 6 %                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Familles professionnelles (FAP)     | L2X61 — Agents administratifs<br>L4X80 — Techniciens des services administratifs<br>L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes)<br>QCX01 — Employés et techniciens commerciaux de la banque<br>QCX02 — Cadres et indépendants commerciaux de la banque<br>QDX01 — Employés et techniciens commerciaux des assurances<br>QDX02 — Cadres et indépendants commerciaux des assurances<br>R2X80 — Attachés commerciaux<br>R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique                                                                                                                                                                                                                              |

## Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS  
Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION  
A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, CANDIDATURE INDIVIDUELLE, VAE

- 2 représentants(es) du collège employeur (dont le (la) Président(e) du jury),
- 2 représentants(es) du collège salarié (dont un (e) ancien (ne) certifié(e)),

- Un membre de l'organisme.

## Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 04/01/2020

---

## Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS  
RNCP1656

## Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF  
CI Seine et Marne : autorité délivrant la certification  
Lieu de préparation de la certification

### Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/13573/>