

Chargé d'affaires financières et commerciales

RNCP2185 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	310m
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	03/03/2009

Certificateur(s)

Ecole supérieure de commerce Compiègne (ESCC)

<http://www.esc-compiegne.com>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le chargé d'affaires financières et commerciales exerce 4 activités principales : 1) Mercatique (marketing)

- étudier le marché et assurer une veille stratégique
- analyser le comportement du consommateur
- définir une stratégie marketing et conduire sa mise en œuvre
- définir une politique commerciale
- gérer le marketing opérationnel et la promotion des ventes
- lancer de nouveaux produits
- assurer le support de la force de vente
- assister la force de vente dans la stratégie de vente et l'élaboration de l'argumentaire de vente du produit ; l'aider dans son activité
- synthétiser et analyser l'ensemble des facteurs utiles à un plan mercatique
- assurer la convergence des acteurs impliqués dans la réalisation du plan mercatique
- anticiper les besoins de la clientèle pour créer des produits adaptés aux spécificités économiques et culturelles
- conduire son action dans le cadre défini par la politique générale de l'entreprise et en tenant compte des contraintes extérieures (législation, conjoncture ...)

2) Encadrement commercial

- proposer et appuyer sur le terrain des actions commerciales de promotion, de publicité et d'information sur les produits
- définir la politique commerciale
- encadrer la force de vente
- mettre en œuvre les actions de marketing opérationnel (publicité sur le lieu de vente, événementiel, promotion des ventes...)
- développer et gérer un réseau
- définir et suivre le merchandising

3) Audit, contrôle comptable et financier

- contrôler la régularité, la sincérité et la fiabilité des comptes d'une entreprise par rapport à la législation et aux normes
- étudier les pièces comptables
- réaliser des enquêtes directement auprès des cadres et des collaborateurs concernés
- formuler des remarques et des préconisations sur les comptes et les documents vérifiés
- conseiller la direction sur des problèmes de gestion financière et de procédures administratives

4) Analyse de gestion

- aider la direction dans l'orientation et le suivi de la stratégie qu'elle s'est fixée
- participer à la définition des objectifs et anticiper les résultats
- établir le schéma directeur des budgets
- exercer en permanence une surveillance des indicateurs de gestion mis en place pour évaluer l'activité de l'entreprise, et fournir les informations à la direction
- apprécier les causes et les effets des écarts identifiés entre les objectifs et les réalisations, et proposer à la direction des actions correctives à mettre en œuvre.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

.Compétences ou capacités attestées 1) Capacités en mercatique (marketing)

- connaissance et maîtrise des techniques de collecte et d'analyse des informations internes et externes se rapportant au marché d'un produit et à son environnement économique et culturel
- maîtrise des techniques d'identification des besoins des clients ou des utilisateurs
- connaissances des méthodes de définition d'une gamme de produits adaptés à des objectifs fixés par la hiérarchie, en termes de faisabilité économique et technique
- connaissance et maîtrise des techniques d'élaboration de plans d'actions commerciales : en tenant compte des cibles à atteindre, prix de vente, circuit de distribution, campagne de communication, argumentaires, actions promotionnelles
- évaluer les risques et les opportunités pour l'entreprise de développer, de modifier un produit.

2) Capacités en encadrement commercial :

- maîtrise des techniques d'animation, d'information, de coordination, de contrôle, de recrutement d'une équipe de vente
- maîtrise des techniques d'optimisation des moyens pour assurer le développement du chiffre d'affaires (volume, produits, montant)
- maîtrise des techniques de négociation commerciale

3) Capacités en comptabilité et finance

- maîtrise et connaissance des procédures et documents comptables afin d'en contrôler la régularité et la sincérité
- connaissances des techniques de rédaction des rapports de synthèse sur la situation comptable ou financière à un moment donné, mettant en valeur les écarts et leurs causes.

4) Capacité en analyse de gestion

- connaissance et maîtrise des techniques d'élaboration des prévisions d'activité en termes d'objectifs, de budgets, d'organisation et de moyens
- maîtrise des techniques d'élaboration et de suivi des outils d'analyse, des indicateurs et procédures de contrôle de gestion à l'aide de traitements informatiques
- maîtrise des techniques de mesure et analyse des écarts sous forme de statistiques, de tableaux de bord commentés, de rapports d'activité.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Toutes les tailles d'entreprises et dans tous les secteurs (banque, assurance, immobilier, audit et conseil, services divers aux entreprises, distribution généraliste et spécialisée, commerce de gros, industries (notamment agroalimentaire, hygiène et beauté, textile et habillement, meubles et équipements, automobile). Emplois accessibles en France et à l'étranger.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

1) Affaires financières (comptabilité, gestion et finances) : - Contrôleur de gestion, directeur ou adjoint de direction comptable et financier, cadre financier.

2) Affaires commerciales :

- Directeur commercial
- Responsable de zone export
- Assistant chef de produit
- Chef de marché/de marque ou de produit
- Cadre technique de l'administration commerciale
- Chef du service clients

- Responsable de la gestion clientèle

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ
A compléter (Reprise)

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Contrat de professionnalisation

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE

le jury est composé de 11 membres: - le Président (directeur de l'école)

- 6 professeurs
- 2 professionnels représentants les salariés
- 2 professionnels représntants les employeurs

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

idem

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 03/03/2009

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP11513

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<http://www.esc-compiegne.com>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/2185/>