

CQP Chef d'équipe distribution

RNCP27387 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Sans niveau – le positionnement dans le cadre de national des certifications professionnelles est non déterminé
Code(s) NSF	311m
Formacode(s)	31837, 46308
Code(s) ROME	N1303
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Convention collective	2372 — Distribution directe
Date d'échéance	18/12/2021

Certificateur(s)

SYNDICAT DE LA DISTRIBUTION DIRECTE · SIRET : 41930815000038

Commission paritaire nationale pour l'emploi (CPNE) de la distribution directe - Syndicat de la distribution directe

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le titulaire de la certification est amené à réaliser les activités suivantes :

Participer au recrutement et à l'intégration de ses équipes

À partir des besoins de distribution et éventuellement de magasinage, identifier précisément les besoins en recrutement et le profil des candidats à recruter.

Participer à l'animation des réunions de recrutement et à la sélection des candidats.

Accueillir les nouveaux collaborateurs à leur prise de poste et s'assurer de leur intégration.

Assurer le suivi de matériel de manutention et de distribution.

Planifier ses ressources en optimisant les coûts

Organiser l'affectation des ressources disponibles aux secteurs de distribution en veillant à couvrir l'intégralité de ses zones de distribution.

Assurer le suivi des indicateurs de gestion (ex : compteurs de modulation, gestion du calendrier des congés, coût direct unitaire...).

Préparer la distribution et en assurer le suivi

Contrôler le respect de la réception des documents, préparer le plan pour disposer les documents et préparer l'accueil des distributeurs.

Accueillir les distributeurs, selon le planning déterminé, en leur transmettant les consignes de distribution.

Contrôler ou faire contrôler que chaque distributeur part avec les documents qui correspondent aux besoins de ses secteurs à distribuer.

Assurer le suivi de la distribution : veiller à la justification des retours de documents, gérer les retours de documents et les remontées d'informations, assurer la mise à jour des bases de données, organiser des contrôles...

Faire appliquer les règles de sécurité des biens et des personnes en vigueur dans l'entreprise.

S'assurer de la qualité de distribution.

Manager ses équipes de magasiniers et distributeurs

Animer son équipe en la motivant, en anticipant et gérant les difficultés liées à l'activité de distribution.

Transmettre les informations aux équipes et faire respecter les comportements et règles de l'entreprise.
Transmettre toutes les informations nécessaires par oral et/ou par écrit vers sa hiérarchie.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Les capacités attestées :

Quantifier les moyens humains nécessaires à l'activité

Déterminer une charge de travail et analyser des Intervénir dans une réunion de recrutement

Intervenir dans une réunion de recrutement

Suivre l'intégration d'un nouveau collaborateur à partir d'un plan d'intégration type

Assurer le suivi de la maintenance et gérer le stock du matériel de manutention et de distribution

Prendre en compte les disponibilités d'un collaborateur et optimiser son planning (modulation, congés payés...)

Evaluer, hiérarchiser, déterminer des priorités

Identifier des écarts et rechercher des solutions pour les combler

Etre en capacité d'appliquer les éléments du droit du travail, de la réglementation sociale, de la convention collective de la Distribution directe, dans les limites du périmètre de délégation défini par le supérieur hiérarchique

Transmettre des informations ascendantes et descendantes

Alerter sa hiérarchie en cas de dysfonctionnement /d'écart entre prévu et réalisé

Organiser un espace de travail répondant aux règles de sécurité

Contrôler ou faire contrôler les exigences de qualité et de sécurité

Transmettre des consignes, procédures, modes de travail, règles de fonctionnement, les expliquer et vérifier leur compréhension par les collaborateurs

Collecter des informations et renseigner une base de données informatisée

Collecter des difficultés et proposer des solutions

Rédiger un compte-rendu, un relevé de décisions, une proposition

Animer une réunion d'équipe

Former ou accompagner un collaborateur à son poste

Mener des entretiens de management, avec l'aide de personnes adéquates (ex : entretien annuel pour distributeur, de motivation, d'information)

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Entreprises de Distribution Directe, relevant de la CCN 2372

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Adjoint au responsable technique de centre
- Chef d'équipe distribution directe

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) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 2 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Conditions de travail contraignantes, Non-attractivité salariale, Non-durabilité de l'emploi
Salaire médian (mensuel)	1 767 €

Familles professionnelles (FAP)	J0X33 — Magasiniers et préparateurs de commandes peu qualifiés · tension 2/5 (Faible) J0X34 — Magasiniers et préparateurs de commande qualifiés · tension 3/5 (Modérée) J1X80 — Responsable du magasinage et de la logistique (non cadres) · tension 5/5 (Très élevée) J6X92 — Cadres de la logistique · tension 2/5 (Faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	38 535
Jugés difficiles à recruter	28 %
Emplois saisonniers	32 %
Familles professionnelles (FAP)	J0X33 — Magasiniers et préparateurs de commandes peu qualifiés J0X34 — Magasiniers et préparateurs de commande qualifiés J1X80 — Responsable du magasinage et de la logistique (non cadres) J6X92 — Cadres de la logistique

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation continue, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, VAE

Un seul jury est nommé pour le CQP, pour l'ensemble de la Branche.

Le jury se tient normalement avec 4 membres, 2 de chaque collège, et a minima avec 2 membres, 1 de chaque collège.

Il est paritaire : chaque collège nomme 2 titulaires et 2 suppléants. Les différentes organisations syndicales d'un même collège s'accordent sur l'ordre dans lequel elles nomment les membres du jury pour leur collège.

Le jury est renouvelé à chaque changement de mandat des membres de la CPNE.

La désignation des membres du jury par chaque collège est validée par la CPNE (lors d'une réunion de la CPNE ou par courrier).

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 18/12/2021

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/27387/>