

Caviste conseiller commercial

RNCP28091 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 4
Code(s) NSF	221w
Formacode(s)	34513, 42739
Code(s) ROME	G1804, G1801, D1301, D1502, D1401
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	18/12/2023

Certificateur(s)

CHAMBRE COMMERCE ET INDUSTRIE MORBIHAN · SIRET : 18560005300010

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le caviste conseiller commercial exerce tout ou partie des activités suivantes :

- Achats des vins et spiritueux
- Sélection des vins et spiritueux
- Accueil physique et téléphonique
- Prise en charge du client français et étranger
- Conduite d'entretien de vente en face à face
- Recherche de nouveaux clients et prospects
- Animation du point de vente
- Suivi et fidélisation de la clientèle
- Gestion commerciale, comptable et financière de l'entreprise
- Gestion des stocks

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Les capacités attestées :

- Acheter des produits et spiritueux
- Identifier les réseaux d'approvisionnement.
- Définir les critères d'achats et de transport en tenant compte de la politique d'achat de l'entreprise, de la réglementation commerciale et de législation des transports.
 - Sélectionner des vins et spiritueux
- Situer géographiquement les appellations du vignoble français.
- Identifier les zones de production de Whisky et Rhum.
- Comprendre le processus d'élaboration des vins, bières et spiritueux.
- Analyser les produits par la dégustation pour vérifier la qualité.
 - Accueillir physiquement et téléphoniquement / Prendre en charge un client français ou étranger
- Prendre en considération chacun des clients dès leur arrivée dans le magasin, dans le respect des consignes de l'entreprise.
- Proposer un accueil personnalisé dans le respect des consignes de l'entreprise.
 - Conduire un entretien de vente en face à face
- Découvrir les besoins du client et les reformuler en utilisant les techniques de ventes en vigueur dans l'entreprise et

en prenant en compte du profil du client.

- Construire un argumentaire de vente répondant aux besoins et attentes du client.
- Proposer une vente additionnelle.
- Conclure la vente en formalisant l'acte d'achat (encaissement, dossier client, ...) dans le respect de la politique de l'entreprise.
- Prendre congés dans le respect de la politique de l'entreprise.
 - Rechercher de nouveaux clients
- Assurer une veille commerciale de la concurrence en identifiant la demande et en analysant l'offre sur son marché.
- Préparer et planifier des actions de prospection
- Préparer et mener des entretiens téléphoniques de prospection afin d'obtenir des RDV
- Préparer et réaliser des entretiens de vente
- Suivre et analyser les résultats de sa prospection
 - Animer un point de vente
- Maîtriser les techniques de merchandising afin de dynamiser l'offre de produits et de services, tout en tenant compte des règles de sécurité et de la réglementation sur l'affichage.
- Rédiger un outil de communication marketing performant pour promouvoir efficacement un ou plusieurs produits / services de l'entreprise.
- Organiser et animer un atelier afin de promouvoir les produits et services de l'entreprise.
 - Suivre et fidéliser de la clientèle
- Qualifier, mettre à jour et analyser un portefeuille clients, afin de personnaliser et proposer de nouvelles offres commerciales.
 - Gérer la partie commerciale, comptable et financière de l'entreprise
- Analyser des bilans et des comptes de résultats.
- Compléter les documents commerciaux, fiscaux et les plus courants.
- Utiliser des outils de gestion de façon pertinente.
 - Gérer les stocks
- Utiliser les outils de gestion de stocks de l'entreprise pour la satisfaction client en termes de disponibilité de produits et pour une gestion financière rationnelle de l'entreprise.

Blocs de compétences

RNCP28091BC01 — Participer à la gestion des achats d'une entreprise

LISTE DE COMPÉTENCES

Compétences évaluées :

- Identifier les réseaux d'approvisionnement.
- Définir les critères d'achats et de transport en tenant compte de la politique d'achat de l'entreprise, de la réglementation commerciale et de législation des transports.
- Situer géographiquement les appellations du vignoble français.
- Identifier les zones de production de Whisky et Rhum.
- Comprendre le processus d'élaboration des vins, bières et spiritueux.
- Analyser les produits par la dégustation pour vérifier la qualité.

Evaluation de modules :

- Les compétences sus nommées, sont évaluées lors des modules à l'oral et/ou à l'écrit.
- La notation est prise en compte pour l'obtention de la certification

Evaluation de bloc :

- Examen écrit : Etude de cas d'1 heure à partir d'une situation d'entreprise décrite : choisir et argumenter 1 ou 2 réseaux de distribution et identifier les critères d'achats.
- Examen écrit : 3 heures - Questionnaire de connaissances et de compréhension.
- Mise en situation : 30 mn sans temps de préparation : dégustation à l'aveugle de trois vins : description et analyse de chaque vin.

RNCP28091BC02 — Gérer la relation client au sein de l'entreprise

LISTE DE COMPÉTENCES

Compétences évaluées :

- Prendre en considération chacun des clients dès leur arrivée dans le magasin, dans le respect des consignes de l'entreprise.
- Proposer un accueil personnalisé dans le respect des consignes de l'entreprise.
- Découvrir les besoins du client et les reformuler en utilisant les techniques de ventes en vigueur dans l'entreprise et en prenant en compte du profil du client.
- Construire un argumentaire de vente répondant aux besoins et attentes du client.
- Proposer une vente additionnelle.
- Conclure la vente en formalisant l'acte d'achat (encaissement, dossier client, ...) dans le respect de la politique de l'entreprise.
- Prendre congés dans le respect de la politique de l'entreprise

Evaluation de modules :

- Les compétences sus nommées, sont évaluées lors des modules à l'oral et/ou à l'écrit.
- La notation est prise en compte pour l'obtention de la certification

Evaluation de bloc :

- Mise en situation d'accueil et de vente Evaluation en situation réelle, réalisée par le tuteur en entreprise, selon une grille de notation fournie par le centre de formation.
- Argumentation de vente en accords mets et vins : mise en situation devant un jury de professionnels : 30 mn

RNCP28091BC03 — Participer aux actions de développement et de communication de l'entreprise

LISTE DE COMPÉTENCES

Compétences évaluées :

- Assurer une veille commerciale de la concurrence en identifiant la demande et en analysant l'offre sur son marché.
- Préparer et planifier des actions de prospection
- Préparer et mener des entretiens téléphoniques de prospection afin d'obtenir des RDV
- Préparer et réaliser des entretiens de vente
- Suivre et analyser les résultats de sa prospection
- Maîtriser les techniques de merchandising afin de dynamiser l'offre de produits et de services, tout en tenant compte des règles de sécurité et de la réglementation sur l'affichage.
- Rédiger un outil de communication marketing performant pour promouvoir efficacement un ou plusieurs produits / services de l'entreprise.
- Organiser et animer un atelier afin de promouvoir les produits et services de l'entreprise.
- Qualifier, mettre à jour et analyser un portefeuille clients, afin de personnaliser et proposer de nouvelles offres commerciales.

Evaluation de modules :

- Les compétences sus nommées, sont évaluées lors des modules à l'oral et/ou à l'écrit.
- La notation est prise en compte pour l'obtention de la certification

Evaluation de bloc :

- Oral : 15 mn Présentation et analyse du tableau de bord de l'action commerciale menée auprès des professionnels (cavistes et restaurateurs)
- Mise en avant de produit : vitrine ou surface de vente
- Evaluation en situation réelle au sein de l'entreprise d'accueil Evaluation réalisée par le tuteur en entreprise selon une grille fournie par le centre de formation
- Réalisation d'un support de communication à l'aide de l'outil informatique : 1 heure
- Animation thématique au centre de formation
- Etude de cas : 1h30 - Exploitation d'un fichier clients

RNCP28091BC04 — Participer à la gestion et au suivi de l'entreprise

LISTE DE COMPÉTENCES

Compétences évaluées :

- Analyser des bilans et des comptes de résultats.

- Compléter les documents commerciaux, fiscaux et les plus courants.
- Utiliser des outils de gestion de façon pertinente.
- Utiliser les outils de gestion de stocks de l'entreprise pour la satisfaction client en termes de disponibilité de produits et pour une gestion financière rationnelle de l'entreprise.

Évaluation de modules :

- Les compétences sus nommées, sont évaluées lors des modules à l'oral et/ou à l'écrit.
- La notation est prise en compte pour l'obtention de la certification

Évaluation de bloc :

- Examen écrit : 3 h - Lecture et interprétation de bilan, compte de résultat et tableau de bord. Documents fiscaux ou commerciaux à compléter.
- Examen écrit : 1h30 - Cas concret de mouvements et de valorisation de stock

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le certifié peut exercer son activité dans diverses structures :

- Dans les caves
- Caves à vins (boutiques) : Caves à manger, Caves épicerie fine, Dans les bars à vins, à whisky
- Dans les restaurants : Restaurants traditionnels, Restaurants gastronomiques
- En agences commerciales
- En grandes et Moyennes Surfaces (GMS et GMS pro)
- Dans les sociétés de négoce en vins
- Dans un commerce itinérant : sur les marchés par exemple
- Dans un domaine viticole (oeno-tourisme)

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Caviste
- Caviste Conseil
- Caviste conseiller commercial
- Vendeur conseil
- Vendeur spécialisé
- Sommelier
- Sommelier caviste
- Agent commercial
- Responsable rayons liquides en GMS et GMS pro

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

En cas de création d'entreprise, le Caviste doit faire une déclaration d'ouverture à la mairie dans les 15 jours avant l'ouverture ou le changement de propriétaire et doit s'inscrire au registre du commerce et des sociétés.

Pour pouvoir vendre des boissons alcoolisées, le chef d'entreprise doit obtenir une licence de vente à emporter (pour les boissons des groupes 1 à 5).

Le professionnel doit également s'enregistrer auprès de la recette locale des douanes dont dépend son commerce.

En cas de transport de boissons alcoolisées (livraisons) une quittance fiscale est obligatoire.

Le local doit répondre aux normes d'hygiène des locaux (Arrêté du 9 mai 1995) et aux normes de sécurité relatives aux établissements recevant du public et les installations doivent respecter les règles de la tranquillité du voisinage (décret 95-408 du 18 avril 1995).

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)	Faible (2/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 5 sur 5.
--	---

Facteurs principaux	Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	2 227 €
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés · tension 2/5 (Faible) L3X80 — Secrétaires de direction · tension 5/5 (Très élevée) R3X80 — Maîtrise des magasins · tension 2/5 (Faible) R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique · tension 2/5 (Faible) R4X92 — Cadres du management des magasins · tension 1/5 (Très faible) S2X61 — Serveurs de cafés restaurants · tension 4/5 (Élevée) S2X80 — Agents de maîtrise de la restauration · tension 5/5 (Très élevée) S3X90 — Patrons et cadres de l'hôtellerie et de la restauration · tension 4/5 (Élevée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	143 328
Jugés difficiles à recruter	38 %
Emplois saisonniers	48 %
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés L3X80 — Secrétaires de direction R3X80 — Maîtrise des magasins R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique R4X92 — Cadres du management des magasins S2X61 — Serveurs de cafés restaurants S2X80 — Agents de maîtrise de la restauration S3X90 — Patrons et cadres de l'hôtellerie et de la restauration

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation continue, Apprentissage, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CANDIDATURE INDIVIDUELLE, VAE

Composition minimale théorique de 4 personnes :

- 1 président (personnalité qualifiée du monde économique)
- 1 représentant des employeurs
- 1 représentant des salariés
- 1 représentant de la CCI du Morbihan (organisme certificateur)

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	8 308 €
Selon la branche	7 822 € – 8 460 €
Prise en charge	Branches concernées
8 308 €	Valeur par défaut · 207 branches
8 460 €	CPNE du Commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire, CPNE du commerce de détail alimentaire non spécialisé, CPNEFP de la branche des industries de produits alimentaires élaborés

8 232 €	CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat
8 200 €	CPNE des Vins et Spiritueux
7 822 €	CPNEFP des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 18/12/2023

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP26130

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP38261

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<http://formation.morbihan.cci.fr/>

<http://www.formation.morbihan.cci.fr>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/28091/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	1
Parcours menés à terme	1
Taux d'achèvement	100 %
Période	09/2022 – 06/2023

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	1
Montant total engagé	5 280 €
Coût moyen par dossier	5 280 €
Durée moyenne	1160 h
Période	09/2022
France compétences	67 %
Entreprise	33 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.