

CQP Chef d'agence en négoce des matériaux de construction

RNCP37285 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	224, 310, 314
Formacode(s)	22852, 32650, 31663, 34085, 32154
Code(s) ROME	M1302, M1705, D1406, M1205, M1707
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Convention collective	3154 — Négoce des matériaux de construction (OETAM et cadres)
Date d'enregistrement	25/01/2023
Date d'échéance	25/01/2028

Certificateur(s)

FEDERATION DES DISTRIBUTEURS DE MATERIAUX DE CONSTRUCTION · SIRET : 78431182100010
CPNEFP de la branche du négoce des matériaux de construction

Partenaires habilités

5 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 5 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
ANAKAE	89456004400014	Former et organiser l'évaluation
CAMPUS PRO CENTRE DE FORMATION DE SAINT- GOBAIN DISTRIBUTION BATIMENT FRANCE	43389163700012	Former et organiser l'évaluation
GROUPEMENT ENTR DISTRIBUTION MATERIAUX	72300046900046	Former et organiser l'évaluation
GROUPE QUEGUINER	48261176100016	Former et organiser l'évaluation
L'ACADEMIE DES BATISSEURS	80863792000022	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Les chefs d'agence ou de dépôt en agence de négoce de matériaux de construction assurent la responsabilité de la gestion économique, administrative et commerciale d'une agence ou d'un dépôt. Ils constituent le relais privilégié de la direction au sein de l'agence. Ils assument la responsabilité de chef d'établissement au regard des exigences de la loi (hygiène, santé et prévention des risques psycho-sociaux, sécurité, réglementation économique...). A ce titre, ils représentent l'agence, le groupe ou l'enseigne dans leur secteur géographique auprès des administrations et institutions dans le respect de la politique de l'entreprise. Ils sont responsables de la mise en œuvre de la politique générale de l'enseigne.

Premiers commerciaux de l'agence, ils sont chargés de veiller à la qualité de l'expérience client et d'optimiser les résultats économiques de l'agence ou du dépôt. Les chefs d'agence ou de dépôt managent leur équipe et sont responsables de l'application de l'ensemble des règles légales. Ils accompagnent les collaborateurs dans l'adaptation aux évolutions du métier et de l'organisation du travail. Ils favorisent leur autonomie et leur montée en compétences. Ils s'appuient sur les outils numériques pour piloter leur activité, celle de leur équipe et développer la qualité du service et de la relation client au sein de l'agence.

ACTIVITÉS VISÉES

Gestion d'une agence de négoce des matériaux de construction

Élaboration et pilotage du plan de développement de l'agence

Gestion économique et budgétaire de l'agence

Pilotage des flux logistiques et de la gestion des stocks de l'agence

Management des activités des équipes d'une agence de négoce des matériaux de construction

Management et animation de l'équipe de l'agence

Management de la relation client et des activités quotidiennes d'une agence de négoce des matériaux de construction

Animation de la relation client et de la politique commerciale

Communication interne et externe

Animation de la politique de qualité, sécurité et environnement

Suivi administratif et technique et traçabilité des opérations

Pilotage des relations avec les fournisseurs

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Gestion d'une agence de négoce des matériaux de construction

Analyser l'environnement économique et commercial de la zone de chalandise et l'évolution du marché local des matériaux de construction en s'appuyant sur les outils de communication digitale et les réseaux sociaux

Identifier dans les impacts potentiels des projets locaux d'aménagement du territoire les impacts potentiels sur son activité en mobilisant différentes sources d'information

Évaluer la progression possible du chiffre d'affaires à partir de l'analyse de la zone de chalandise et de l'évolution du portefeuille clients

Analyser la segmentation de la clientèle de l'agence afin d'évaluer son potentiel de développement

Définir une stratégie commerciale adaptée à chaque segment de clientèle en s'appuyant sur les compétences de l'équipe

Élaborer un plan de développement pour l'agence en tenant compte des caractéristiques du marché local et des différents canaux de distribution disponibles au sein de l'entreprise

Adapter la gamme et la structure d'assortiment de l'agence en s'appuyant sur une analyse des caractéristiques du marché local et des besoins et attentes des clients de l'agence

Argumenter le plan de développement de son activité en tenant compte des objectifs à atteindre en matière de chiffre d'affaires, de marge, de frais et de stock et du contexte local de l'agence

Analyser les résultats des plans d'actions commerciales mis en tenant compte des objectifs définis et en exploitant les données fournies par les outils numériques disponibles au sein de l'agence

Analyser les résultats économiques de l'agence en les comparant aux résultats antérieurs, au budget et aux projections et en mobilisant les indicateurs économiques à disposition

Identifier les informations clés figurant sur le compte d'exploitation de l'agence en vue de définir les actions correctives à conduire

Évaluer les impacts budgétaires des décisions prises au sein de l'agence en matière d'organisation du travail et d'investissement en s'appuyant sur des critères objectifs

Argumenter les besoins en investissements et en ressources matérielles et humaines en fonction des projets en cours et de la situation de l'agence

Évaluer les opérations de réception, de chargement et de livraison mises en œuvre en tenant compte des règles de sécurité

Définir des actions correctives adaptées en respectant le plan de circulation de l'agence

Identifier les moyens humains et matériels nécessaires en vue d'optimiser les opérations de livraison

Analyser la fiabilité et la rotation des stocks en respectant les procédures en vigueur au sein de l'entreprise et en utilisant les outils numériques de gestion de l'entreprise

Définir des actions en vue d'optimiser le niveau des stocks

Management des activités des équipes d'une agence de négoce des matériaux de construction
 Identifier le ou les profils recherchés en tenant compte des besoins de l'équipe ou de l'agence
 Évaluer l'adéquation des candidatures aux besoins de l'équipe en coordination avec le manager
 Mettre en œuvre un protocole d'accueil des nouveaux embauchés au sein de l'agence en respectant les procédures en vigueur
 Apprécier l'intégration des nouveaux membres de l'équipe et définir des actions correctives en veillant à associer le manager et le service ressources humaines de l'entreprise
 Identifier les actions à conduire afin de faciliter l'intégration des collaborateurs en situation de handicap
 Expliciter aux membres de l'équipe les attentes associées à leur fonction en précisant les objectifs, les moyens et les délais des actions à mettre en œuvre
 Évaluer les charges de travail au sein de l'agence en s'appuyant sur une analyse de l'activité commerciale et logistique et sur les données mises à disposition sur les outils digitaux
 Répartir les tâches au sein des équipes de l'agence en vue de garantir le respect des objectifs définis
 Planifier le temps de travail des équipes de l'agence en veillant au respect de la réglementation en vigueur
 Évaluer les résultats et la performance des équipes de l'agence en vue d'améliorer son fonctionnement
 Évaluer les compétences des membres de l'équipe en utilisant différents outils mis à disposition
 Accompagner les membres de l'équipe de l'agence dans la réalisation de leurs activités par une présence régulière dans l'agence et des interventions adaptées
 Conduire un entretien individuel en veillant au respect et au soutien de la chaîne managériale
 Veiller à l'accompagnement des collaborateurs dans l'appréhension des nouveaux outils de travail, des évolutions de la stratégie digitale de l'entreprise et de l'organisation du travail en organisant des entretiens réguliers avec les managers ou avec les membres des équipes de l'agence
 Sélectionner des actions d'accompagnement et de formation en vue de favoriser l'autonomie et la montée en compétences des membres de l'équipe
 Favoriser la mise en œuvre des acquis de la formation en situation professionnelle en encadrant le départ en formation et le retour de formation
 Identifier les actions à conduire afin de faciliter l'accompagnement des collaborateurs en situation de handicap et le développement de leurs compétences
 Détecter les potentiels au sein de l'équipe en vue d'accompagner les parcours et de fidéliser les collaborateurs
 Adapter sa posture et ses actions managériales en tenant compte de l'évolution des attentes des différentes générations de collaborateurs
 Fédérer les équipes autour des objectifs de l'agence et de l'enseigne afin d'améliorer leur performance
 Conduire des réunions d'équipe régulières en veillant à leur organisation et à leur préparation en vue de respecter les objectifs définis
 Identifier les compétences individuelles des membres de l'équipe en vue d'améliorer son efficacité et d'optimiser les complémentarités entre collaborateurs
 Traiter les conflits au sein des équipes ou avec les autres services afin de maintenir la cohésion d'équipe et l'engagement des collaborateurs
 Faciliter l'esprit d'équipe en mettant en place différentes actions, notamment en matière de qualité de vie au travail
 Mettre en œuvre les principes fondamentaux du droit du travail liés à la gestion des hommes au quotidien en s'appuyant sur les outils à disposition au sein de l'entreprise
 Expliciter les éléments fondamentaux de la législation du travail et des textes conventionnels au sein de l'équipe en vue d'assurer leur mise en œuvre
 Définir des mesures préventives et correctives adaptées en veillant au respect des règles et procédures en vigueur au sein de l'entreprise
 Management de la relation client et des activités quotidiennes d'une agence de négoce des matériaux de construction
 Optimiser la répartition des portefeuilles clients en tenant compte des profils des membres de son équipe et des contraintes du marché
 Évaluer la maîtrise des techniques de vente et la connaissance des métiers et acteurs du bâtiment par les collaborateurs en s'appuyant sur veille régulière
 Apprécier l'efficacité et la bonne utilisation de l'outil commercial de l'agence en s'appuyant sur des critères objectifs
 Contrôler le respect par la force de vente de la réglementation commerciale et de la politique tarifaire de l'enseigne en réalisant des contrôles réguliers
 Définir des actions permettant d'optimiser l'utilisation de l'outil commercial de l'agence en tenant compte des

ressources à disposition

Organiser la mise en œuvre des actions commerciales définies par l'enseigne au sein de l'agence en veillant à associer les différents collaborateurs impliqués

Concevoir des actions commerciales complémentaires en veillant à leur adaptation au marché local de l'agence

Négocier les termes de la participation d'un fournisseur à une action commerciale en tenant compte de la politique commerciale de l'enseigne

Évaluer la pertinence des plans d'actions commerciales et des actions de prospection proposés par les collaborateurs en veillant à leur cohérence avec la politique commerciale de l'enseigne et le plan de développement de l'agence

Repérer les dysfonctionnements susceptibles de dégrader l'expérience client au sein de l'agence en tenant compte des différents types de parcours clients

Proposer des actions d'amélioration afin de résoudre les dysfonctionnements constatés

Traiter les relations clients difficiles au sein de l'équipe ou de l'agence afin d'améliorer l'expérience client de manière durable au sein de l'agence dans le respect de la politique commerciale de l'enseigne

Identifier les missions et compétences des différents services de l'entreprise associés à la mise en œuvre du plan de développement de l'agence en vue de leur transmettre des informations adaptées à leurs besoins et de relayer leurs consignes

Mettre en œuvre des pratiques de communication adaptées en tenant compte des consignes et pratiques de l'entreprise et des besoins différents types d'interlocuteurs

Fédérer les collaborateurs autour des enjeux des politiques en matière de qualité, hygiène, santé, sécurité, environnement en organisant des actions d'information au sein de l'agence

Vérifier le respect de la législation en matière de qualité, hygiène, santé, sécurité et environnement au sein de l'équipe en s'appuyant sur les indicateurs disponibles

Mettre en œuvre des actions correctives répondant aux constats effectués en veillant au respect des procédures en vigueur

Identifier les risques professionnels et les situations de crise en mobilisant les interlocuteurs compétents

Identifier et mettre en œuvre les actions susceptibles d'améliorer les conditions de travail au sein de l'agence en collaboration avec le service des ressources humaines

Vérifier la mise en œuvre des politiques et des consignes qualité, hygiène, santé, sécurité, environnement au sein de l'agence en organisant des contrôles réguliers

Argumenter auprès de la hiérarchie et/ou des services compétents des propositions d'actions en vue d'assurer le respect des consignes et réglementations et de mettre en œuvre les préconisations des organismes de contrôle

Apprécier le respect des consignes en matière d'entretien et de maintenance du matériel de l'agence en vue de préserver la durabilité du matériel et la sécurité des collaborateurs

Adapter le parc de matériel aux besoins de l'agence en tenant compte de l'évolution de l'activité

Utiliser les différents outils numériques de gestion et de pilotage de l'activité dans le respect des consignes en vigueur au sein de l'agence

Assurer le suivi et la bonne tenue de l'administration courante de l'agence en respectant les procédures définies par la direction et la réglementation en vigueur

Évaluer le respect des règles légales et des procédures définies par la direction en réalisant des contrôles réguliers

Définir des actions préventives et correctives adaptées dans le respect de la politique de l'enseigne

Transmettre aux fournisseurs les informations adaptées à leurs besoins en s'appuyant sur les outils de communication digitale

Apprécier le respect des engagements pris par les fournisseurs en s'appuyant sur les données à disposition au sein de l'entreprise

Blocs de compétences

RNCP37285BC01 — Gestion d'une agence de négoce des matériaux de construction

LISTE DE COMPÉTENCES

Analyser l'environnement économique et commercial de la zone de chalandise et l'évolution du marché local des matériaux de construction en s'appuyant sur les outils de communication digitale et les réseaux sociaux

Identifier dans les impacts potentiels des projets locaux d'aménagement du territoire les impacts potentiels sur son activité en mobilisant différentes sources d'information

Évaluer la progression possible du chiffre d'affaires à partir de l'analyse de la zone de chalandise et de l'évolution du portefeuille clients

Analyser la segmentation de la clientèle de l'agence afin d'évaluer son potentiel de développement

Définir une stratégie commerciale adaptée à chaque segment de clientèle en s'appuyant sur les compétences de l'équipe

Élaborer un plan de développement pour l'agence en tenant compte des caractéristiques du marché local et des différents canaux de distribution disponibles au sein de l'entreprise

Adapter la gamme et la structure d'assortiment de l'agence en s'appuyant sur une analyse des caractéristiques du marché local et des besoins et attentes des clients de l'agence

Argumenter le plan de développement de son activité en tenant compte des objectifs à atteindre en matière de chiffre d'affaires, de marge, de frais et de stock et du contexte local de l'agence

Analyser les résultats des plans d'actions commerciales mis en tenant compte des objectifs définis et en exploitant les données fournies par les outils numériques disponibles au sein de l'agence

Analyser les résultats économiques de l'agence en les comparant aux résultats antérieurs, au budget et aux projections et en mobilisant les indicateurs économiques à disposition

Identifier les informations clés figurant sur le compte d'exploitation de l'agence en vue de définir les actions correctives à conduire

Évaluer les impacts budgétaires des décisions prises au sein de l'agence en matière d'organisation du travail et d'investissement en s'appuyant sur des critères objectifs

Argumenter les besoins en investissements et en ressources matérielles et humaines en fonction des projets en cours et de la situation de l'agence

Évaluer les opérations de réception, de chargement et de livraison mises en œuvre en tenant compte des règles de sécurité

Définir des actions correctives adaptées en respectant le plan de circulation de l'agence

Identifier les moyens humains et matériels nécessaires en vue d'optimiser les opérations de livraison

Analyser la fiabilité et la rotation des stocks en respectant les procédures en vigueur au sein de l'entreprise et en utilisant les outils numériques de gestion de l'entreprise

Définir des actions en vue d'optimiser le niveau des stocks

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Entretien individuel d'évaluation

portant sur l'analyse du marché local, l'analyse du portefeuille clients et du potentiel de l'agence, l'élaboration et le pilotage du plan de développement de l'agence, la gestion économique et budgétaire, la politique commerciale, l'organisation logistique et de la gestion des stocks (dont visite commentée d'une agence en situation réelle ou, à défaut, à partir de photos) et la préparation individuelle du projet et présentation de celui-ci dans le cadre d'un entretien d'évaluation individuel

Examen en commission de bilan final des activités réalisées et des compétences mises en œuvre en entreprise

RNCP37285BC02 — Management des activités des équipes d'une agence de négoce des matériaux de construction

LISTE DE COMPÉTENCES

Identifier le ou les profils recherchés en tenant compte des besoins de l'équipe ou de l'agence

Évaluer l'adéquation des candidatures aux besoins de l'équipe en coordination avec le manager

Mettre en œuvre un protocole d'accueil des nouveaux embauchés au sein de l'agence en respectant les procédures en vigueur

Apprécier l'intégration des nouveaux membres de l'équipe et définir des actions correctives en veillant à associer le manager et le service ressources humaines de l'entreprise

Identifier les actions à conduire afin de faciliter l'intégration des collaborateurs en situation de handicap

Expliciter aux membres de l'équipe les attentes associées à leur fonction en précisant les objectifs, les moyens et les délais des actions à mettre en œuvre

Évaluer les charges de travail au sein de l'agence en s'appuyant sur une analyse de l'activité commerciale et logistique et sur les données mises à disposition sur les outils digitaux

Répartir les tâches au sein des équipes de l'agence en vue de garantir le respect des objectifs définis

Planifier le temps de travail des équipes de l'agence en veillant au respect de la réglementation en vigueur

Évaluer les résultats et la performance des équipes de l'agence en vue d'améliorer son fonctionnement

Évaluer les compétences des membres de l'équipe en utilisant différents outils mis à disposition

Accompagner les membres de l'équipe de l'agence dans la réalisation de leurs activités par une présence régulière dans l'agence et des interventions adaptées

Conduire un entretien individuel en veillant au respect et au soutien de la chaîne managériale

Veiller à l'accompagnement des collaborateurs dans l'appréhension des nouveaux outils de travail, des évolutions de la stratégie digitale de l'entreprise et de l'organisation du travail en organisant des entretiens réguliers avec les managers ou avec les membres des équipes de l'agence

Sélectionner des actions d'accompagnement et de formation en vue de favoriser l'autonomie et la montée en compétences des membres de l'équipe

Favoriser la mise en œuvre des acquis de la formation en situation professionnelle en encadrant le départ en formation et le retour de formation

Identifier les actions à conduire afin de faciliter l'accompagnement des collaborateurs en situation de handicap et le développement de leurs compétences

Détecter les potentiels au sein de l'équipe en vue d'accompagner les parcours et de fidéliser les collaborateurs

Adapter sa posture et ses actions managériales en tenant compte de l'évolution des attentes des différentes générations de collaborateurs

Fédérer les équipes autour des objectifs de l'agence et de l'enseigne afin d'améliorer leur performance

Conduire des réunions d'équipe régulières en veillant à leur organisation et à leur préparation en vue de respecter les objectifs définis

Identifier les compétences individuelles des membres de l'équipe en vue d'améliorer son efficacité et d'optimiser les complémentarités entre collaborateurs

Traiter les conflits au sein des équipes ou avec les autres services afin de maintenir la cohésion d'équipe et l'engagement des collaborateurs

Faciliter l'esprit d'équipe en mettant en place différentes actions, notamment en matière de qualité de vie au travail

Mettre en œuvre les principes fondamentaux du droit du travail liés à la gestion des hommes au quotidien en s'appuyant sur les outils à disposition au sein de l'entreprise

Expliciter les éléments fondamentaux de la législation du travail et des textes conventionnels au sein de l'équipe en vue d'assurer leur mise en œuvre

Définir des mesures préventives et correctives adaptées en veillant au respect des règles et procédures en vigueur au sein de l'entreprise

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Entretien individuel d'évaluation, à partir d'un écrit (dossier) portant sur le management des ressources humaines au sein de l'agence

Mise en situation de préparation et d'animation d'une réunion d'équipe

Examen en commission de bilan final des activités réalisées et des compétences mises en œuvre en entreprise

RNCP37285BC03 — Management de la relation client et des activités quotidiennes d'une agence de négoce des matériaux de construction

LISTE DE COMPÉTENCES

Optimiser la répartition des portefeuilles clients en tenant compte des profils des membres de son équipe et des contraintes du marché

Évaluer la maîtrise des techniques de vente et la connaissance des métiers et acteurs du bâtiment par les collaborateurs en s'appuyant sur veille régulière

Apprécier l'efficacité et la bonne utilisation de l'outil commercial de l'agence en s'appuyant sur des critères objectifs

Contrôler le respect par la force de vente de la réglementation commerciale et de la politique tarifaire de l'enseigne en réalisant des contrôles réguliers

Définir des actions permettant d'optimiser l'utilisation de l'outil commercial de l'agence en tenant compte des ressources à disposition

Organiser la mise en œuvre des actions commerciales définies par l'enseigne au sein de l'agence en veillant à associer les différents collaborateurs impliqués

Concevoir des actions commerciales complémentaires en veillant à leur adaptation au marché local de l'agence

Négocier les termes de la participation d'un fournisseur à une action commerciale en tenant compte de la politique commerciale de l'enseigne

Évaluer la pertinence des plans d'actions commerciales et des actions de prospection proposés par les collaborateurs en veillant à leur cohérence avec la politique commerciale de l'enseigne et le plan de développement de l'agence

Repérer les dysfonctionnements susceptibles de dégrader l'expérience client au sein de l'agence en tenant compte des différents types de parcours clients

Proposer des actions d'amélioration afin de résoudre les dysfonctionnements constatés

Traiter les relations clients difficiles au sein de l'équipe ou de l'agence afin d'améliorer l'expérience client de manière durable au sein de l'agence dans le respect de la politique commerciale de l'enseigne

Identifier les missions et compétences des différents services de l'entreprise associés à la mise en œuvre du plan de développement de l'agence en vue de leur transmettre des informations adaptées à leurs besoins et de relayer leurs consignes

Mettre en œuvre des pratiques de communication adaptées en tenant compte des consignes et pratiques de l'entreprise et des besoins différents types d'interlocuteurs

Fédérer les collaborateurs autour des enjeux des politiques en matière de qualité, hygiène, santé, sécurité, environnement en organisant des actions d'information au sein de l'agence

Vérifier le respect de la législation en matière de qualité, hygiène, santé, sécurité et environnement au sein de l'équipe en s'appuyant sur les indicateurs disponibles

Mettre en œuvre des actions correctives répondant aux constats effectués en veillant au respect des procédures en vigueur

Identifier les risques professionnels et les situations de crise en mobilisant les interlocuteurs compétents

Identifier et mettre en œuvre les actions susceptibles d'améliorer les conditions de travail au sein de l'agence en collaboration avec le service des ressources humaines

Vérifier la mise en œuvre des politiques et des consignes qualité, hygiène, santé, sécurité, environnement au sein de l'agence en organisant des contrôles réguliers

Argumenter auprès de la hiérarchie et/ou des services compétents des propositions d'actions en vue d'assurer le respect des consignes et réglementations et de mettre en œuvre les préconisations des organismes de contrôle

Apprécier le respect des consignes en matière d'entretien et de maintenance du matériel de l'agence en vue de préserver la durabilité du matériel et la sécurité des collaborateurs

Adapter le parc de matériel aux besoins de l'agence en tenant compte de l'évolution de l'activité

Utiliser les différents outils numériques de gestion et de pilotage de l'activité dans le respect des consignes en vigueur au sein de l'agence

Assurer le suivi et la bonne tenue de l'administration courante de l'agence en respectant les procédures définies par la direction et la réglementation en vigueur

Évaluer le respect des règles légales et des procédures définies par la direction en réalisant des contrôles réguliers

Définir des actions préventives et correctives adaptées dans le respect de la politique de l'enseigne

Transmettre aux fournisseurs les informations adaptées à leurs besoins en s'appuyant sur les outils de communication digitale

Apprécier le respect des engagements pris par les fournisseurs en s'appuyant sur les données à disposition au sein de l'entreprise

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Entretien individuel d'évaluation à partir d'un projet thématique individuel portant sur l'animation de la politique commerciale d'une agence, la gestion de la qualité de l'expérience client, l'accompagnement commercial des collaborateurs et la mise en œuvre de la politique QHSE

Examen en commission de bilan final des activités réalisées et des compétences mises en œuvre en entreprise

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Entreprises de la branche du négoce des matériaux de construction assurant la commercialisation des matériaux de construction auprès des professionnels en s'appuyant notamment sur un réseau d'agences de proximité implantées au cœur des territoires

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Chef d'agence

Responsables d'agence / de dépôt

Directeur d'agence / de dépôt

Chef de dépôt

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Art. L. 4122-1 du Code du Travail relatif aux obligations des travailleurs en matière de santé et de sécurité

Art. R. 312-2 du Code de la Route relatif au poids total autorisé en charge d'un véhicule

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 1 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 837 €
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables · tension 5/5 (Très élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée) R3X83 — Professions intermédiaires du marketing et des services commerciaux (hors achats) · tension 3/5 (Modérée) R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique · tension 2/5 (Faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	46 098
Jugés difficiles à recruter	28 %
Emplois saisonniers	8 %
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) L6X00 — Dirigeants de petites et moyennes entreprises de moins de 50 salariés R3X83 — Professions intermédiaires du marketing et des services commerciaux (hors achats) R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique

Voies d'accès

PRÉREQUIS À LA VALIDATION

Le CQP est accessible aux titulaires d'une certification de niveau 4 dans le domaine du commerce ou aux personnes disposant d'une expérience professionnelle dans une fonction commerciale équivalente. Cette condition est vérifiée à l'entrée du CQP par l'organisme habilité.

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

Jury paritaire composé d'un collège employeurs et d'un collège salariés

Base légale

Date de décision	25/01/2023
Durée de l'enregistrement	5 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	25/01/2028
Date de dernière délivrance possible	25/01/2032

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2021	56	0	100 %	—
2020	53	1	100 %	91 %
2019	84	7	98 %	88 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS
RNCP14881

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37285/>