

CQP Gestionnaire PRA (Pièces de Rechange et Accessoires)

RNCP7451 · 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	252w
Code(s) ROME	M1605
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Convention collective	3034 — Services de l'automobile (Commerce et réparation de l'automobile, du cycle et du motocycle, activités connexe, contrôle technique automobile, formation des conducteurs)
Date d'échéance	21/07/2012

Certificateur(s)

Association nationale pour la formation automobile (ANFA)

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le Gestionnaire PRA assure les activités relatives à l'organisation et la gestion des PRA ainsi que des activités d'encadrement en appui d'un responsable hiérarchique, et tout particulièrement :

- Activités relatives à l'organisation et à la gestion des PRA :
 - . gestion des stocks,
 - . contrôle des flux de produits,
 - . suivi de l'activité : élaboration et tenue de tableaux de bord PRA,
 - . contribution à la détermination d'actions correctives,
 - . participation à la gestion financière des PRA,
 - . établissement et suivi des relations avec les fournisseurs / les clients,
 - . participation aux négociations des conditions d'achat et de vente des PRA,
 - . proposition de modalités de financement,
 - . contribution à l'élaboration et au suivi du budget,
 - . suivi des garanties,
 - . participation à l'organisation fonctionnelle du magasin et des lieux de vente / organisation des inventaires,
 - . contribution à l'élaboration et application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise,
 - . établissement et classement de tous documents internes / comptables,
 - . traitement des réclamations / contribution à la gestion des litiges,
 - . mise à jour, transmission et classement de la documentation technique et commerciale.
- Activités réalisées en appui d'un responsable hiérarchique :
 - . suivi de l'activité des collaborateurs,
 - . tutorat de jeunes en formation alternée,
 - . appui aux collaborateurs du service.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Les capacités attestées relèvent de la maîtrise des concepts et méthodes permettant de :

- ajuster une commande fournisseur aux besoins de l'entreprise,
- optimiser la gestion des stocks,
- intégrer les paramètres financiers dans l'élaboration et le suivi des budgets d'exploitation,
- organiser l'activité des collaborateurs et en effectuer le suivi,
- proposer et mettre en oeuvre des actions favorisant l'atteinte des objectifs,
- appliquer la législation dans les activités administratives et commerciales,
- identifier les besoins en formation de son équipe,
- accompagner les salariés dans l'acquisition des compétences et la réalisation de leur activité,
- situer son activité dans l'entreprise et son environnement professionnel.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

L'emploi est exercé le plus fréquemment dans les PME ayant pour activité principale le commerce et la réparation des automobiles et des motocycles.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Gestionnaire PRA

RÈGLEMENTATIONS 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 1 à 4 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 560 €
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	38 804
Jugés difficiles à recruter	26 %
Emplois saisonniers	10 %
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs L4X80 — Techniciens des services administratifs L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes)

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — VAE

Jury paritaire tripartite (un représentant d'une organisation d'employeurs, un représentant d'une organisation de salariés, un formateur désigné par l'ANFA).

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 21/07/2012

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/7451/>