

N° de fiche

RNCP35233

Nomenclature du niveau de qualification : Niveau 4

Code(s) NSF :

- 312m : Commerce, vente

Formacode(s) :

- 34566 : vente distribution

- 34502 : vente spécialisée

- 34588 : gestion point vente

- 34559 : gestion rayon

- 34587 : grande distribution

Date d'échéance de l'enregistrement : 16-02-2026

CERTIFICATEUR(S)

Nom légal	Nom commercial	Site internet
Ministère du travail	-	-

RÉSUMÉ DE LA CERTIFICATION

Objectifs et contexte de la certification :

Dans le respect de la stratégie commerciale de l'entreprise, afin de contribuer à la satisfaction et à la fidélisation du client, l'assistant manager d'unité marchande participe à l'attractivité de l'unité marchande, à la gestion des approvisionnements et au développement des ventes. Il anime l'équipe au quotidien, la mobilise pour atteindre les objectifs de vente.

Activités visées :

En collaboration avec l'équipe et afin de maintenir la continuité du parcours client, l'assistant manager d'unité marchande entretient et développe l'aspect marchand et l'attractivité de l'unité marchande en tenant compte de l'offre produits et des modes de consommation des clients. Il s'assure de la réalisation des objectifs commerciaux.

L'assistant manager d'unité marchande coordonne l'activité de l'équipe. Il peut, avec son responsable hiérarchique, contribuer au recrutement de nouveaux membres de l'équipe, préparer et mettre en œuvre un parcours d'intégration individualisé.

L'assistant manager d'unité marchande respecte et fait respecter les règles d'hygiène et de sécurité, de sureté, de qualité de vie au travail (QVT) et de protection de la santé au travail.

Il se sert couramment des applicatifs et outils de gestion de l'entreprise.

L'assistant manager d'unité marchande exerce l'emploi sous la responsabilité de sa hiérarchie à laquelle il rend compte. Il seconde le manager d'unité marchande et peut le suppléer en cas d'absence.

En cas d'imprévus ou de dysfonctionnements, il réagit rapidement, modifie ses priorités, s'adapte à la situation du moment et alerte sa hiérarchie et les services internes. En concertation avec l'ensemble des acteurs concernés, il met en œuvre un plan d'actions adapté.

L'emploi s'exerce en unité marchande de petite, moyenne ou grande superficie, alimentaire, non alimentaire ou spécialisée. L'assistant manager d'unité marchande travaille sur la surface de vente avec l'équipe et en présence des clients, dans les réserves ou dans un bureau. L'emploi peut nécessiter des déplacements hors de l'unité marchande pour assister à des réunions et des formations organisées par l'entreprise.

Les conditions d'exercice de l'emploi, l'effectif et la composition de l'équipe varient selon la taille de l'unité marchande, la nature des produits et des services proposés.

L'emploi s'exerce dans un environnement bruyant et nécessite de nombreux déplacements en surface de vente. Les variations de température peuvent être importantes. L'assistant manager d'unité marchande est amené à participer aux tâches de manutention, pour lesquelles le port d'équipements de protection est requis.

En fonction des contraintes de l'activité, des fluctuations clients et des aléas, ses horaires de travail peuvent être décalés et des astreintes sont possibles. Il peut être amené à travailler le dimanche et certains jours fériés.

L'assistant manager d'unité marchande prend en compte au quotidien la responsabilité sociale des entreprises (RSE) appliquée à l'unité marchande.

L'assistant manager d'unité marchande est en contact direct avec les clients.

Il assure l'interface entre les clients, les interlocuteurs internes et externes, l'équipe et sa hiérarchie : il communique, par courriel, par messagerie instantanée et par téléphone avec sa hiérarchie, les transporteurs, les fournisseurs, les conseillers commerciaux, le réceptionnaire, le gestionnaire de stocks, les employés libre-service, le personnel de sécurité et de maintenance et les services internes de l'entreprise tels que les ressources humaines, le contrôle de gestion, le service paie, le service marketing et communication, le service client, la centrale d'achat, la comptabilité et la logistique.

Compétences attestées :

1. Développer l'efficacité commerciale d'une unité marchande dans un environnement omnicanal

gérer l'approvisionnement de l'unité marchande

réaliser le merchandising

participer au développement des ventes en prenant en compte le parcours d'achat du client

analyser les objectifs commerciaux, les indicateurs de performances de l'unité marchande et proposer des ajustements à sa hiérarchie

2. Animer l'équipe d'une unité marchande

contribuer au recrutement et à l'intégration de nouveaux membres de l'équipe

coordonner l'activité de l'équipe de l'unité marchande et ajuster la planification horaire

mobiliser les membres de l'équipe au quotidien

Compétences transversales de l'emploi :

mettre en œuvre les mesures de prévention, respecter et faire respecter les règles de sûreté, santé et sécurité au travail

transmettre les consignes oralement et par écrit

utiliser les outils numériques et les applicatifs de gestion de l'unité marchande

réaliser une veille sur les produits et services en lien avec l'activité de l'unité marchande

Modalités d'évaluation :

Les compétences des candidats (VAE ou issus de la formation) sont évaluées par un jury au vu :

- a) D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s)
- b) d'un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat
- c) des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.

BLOCS DE COMPÉTENCES

N° et intitulé du bloc	Liste de compétences	Modalités d'évaluation
RNCP35233BC01 Développer l'efficacité commerciale d'une unité marchande dans un environnement omnicanal	gérer l'approvisionnement de l'unité marchande réaliser le merchandising participer au développement des ventes en prenant en compte le parcours d'achat du client analyser les objectifs commerciaux, les indicateurs de performances de l'unité marchande et proposer des ajustements à sa hiérarchie	Les compétences des candidats (VAE ou issus de la formation) sont évaluées par un jury au vu : a) D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s) b) d'un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat c) des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation
RNCP35233BC02 Animer l'équipe d'une unité marchande	contribuer au recrutement et à l'intégration de nouveaux membres de l'équipe coordonner l'activité de l'équipe de l'unité marchande et ajuster la planification horaire	Les compétences des candidats (VAE ou issus de la formation) sont évaluées par un jury au vu : a) D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s) b) d'un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat

mobiliser les membres de l'équipe au quotidien

c) des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation

Description des modalités d'acquisition de la certification par capitalisation des blocs de compétences et/ou par équivalence :

Le titre professionnel est composé de deux blocs de compétences dénommés certificats de compétences professionnelles (CCP) qui correspondent aux activités précédemment énumérées.

Le titre professionnel peut être complété par un ou plusieurs blocs de compétences sanctionnés par des certificats complémentaires de spécialisation (CCS) précédemment mentionnés.

Le titre professionnel est accessible par capitalisation de certificats de compétences professionnelles (CCP) ou suite à un parcours de formation et conformément aux dispositions prévues dans l'arrêté du 22 décembre 2015 modifié, relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi.

SECTEUR D'ACTIVITÉ ET TYPE D'EMPLOI

Secteurs d'activités :

- grandes et moyennes surfaces alimentaires ou spécialisées
- boutiques
- négoce interentreprises

Type d'emplois accessibles :

- assistant responsable de magasin
- assistant de magasin
- adjoint de rayon
- second de rayon
- adjoint responsable de magasin / adjoint de magasin
- responsable adjoint / adjoint responsable
- directeur de magasin adjoint / directeur adjoint
- assistant manager

Code(s) ROME :

- D1503 - Management/gestion de rayon produits non alimentaires
- D1301 - Management de magasin de détail
- D1502 - Management/gestion de rayon produits alimentaires

Références juridiques des réglementations d'activité :

VOIES D'ACCÈS

Le cas échéant, prérequis à la validation des compétences :

Validité des composantes acquises :

--	--	--	--

Voie d'accès à la certification	Oui	Non	Composition des jurys
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant		X	-
En contrat d'apprentissage	X		Le jury du titre est habilité par le représentant territorial compétent du ministère chargé de l'emploi. Il est composé de professionnels du métier concerné par le titre. (Art. R 338-6 du Code de l'Education)
Après un parcours de formation continue	X		Le jury du titre est habilité par le représentant territorial compétent du ministère chargé de l'emploi. Il est composé de professionnels du métier concerné par le titre. (Art. R 338-6 du Code de l'Education)
En contrat de professionnalisation	X		Le jury du titre est habilité par le représentant territorial compétent du ministère chargé de l'emploi. Il est composé de professionnels du métier concerné par le titre. (Art. R 338-6 du Code de l'Education)
Par candidature individuelle		X	-
Par expérience	X		Le jury du titre est habilité par le représentant territorial compétent du ministère chargé de l'emploi. Il est composé de professionnels du métier concerné par le titre. (Art. R 338-6 du Code de l'Education)

	Oui	Non
Inscrite au cadre de la Nouvelle Calédonie		X
Inscrite au cadre de la Polynésie française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES, CERTIFICATIONS OU HABILITATIONS

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Non

BASE LÉGALE

Référence au(x) texte(s) réglementaire(s) instaurant la certification :

Date du JO / BO	Référence au JO / BO
30-12-2015	Décret n°2016-954 du 11 juillet 2016 relatif au titre professionnel délivré par le ministre chargé de l'emploi Arrêté du 22 décembre 2015 modifié relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi Arrêté du 21 juillet 2016 portant règlement général des sessions d'examen pour l'obtention du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi Arrêté du 21 juillet 2016 relatif aux modalités d'agrément des organismes visés à l'article R. 338-8 du code de l'éducation

Référence des arrêtés et décisions publiés au Journal Officiel ou au Bulletin Officiel (enregistrement au RNCP, création diplôme, accréditation...) :

Date du JO / BO	Référence au JO / BO
04-09-2020	Arrêté du 16 juillet 2020 relatif au titre professionnel d'assistant manager d'unité marchande

Date d'effet de la certification	16-02-2021
Date d'échéance de l'enregistrement	16-02-2026

POUR PLUS D'INFORMATIONS

Statistiques :

Lien internet vers le descriptif de la certification :

www.travail-emploi.gouv.fr

Liste complète des organismes préparant à la certification

(<https://certifpro.francecompetences.fr/webapp/services/edition/exportPartenaireSp/20765/true>)

Certification(s) antérieure(s) :

N° de la fiche	Intitulé de la certification remplacée
RNCP1893 (/recherche/rncp/1893)	RNCP1893 - TP - Responsable de rayon

Référentiel d'activité, de compétences et d'évaluation :

Référentiel d'activité, de compétences et d'évaluation

(<https://certifpro.francecompetences.fr/webapp/services/enregistrementDroit/documentDownload/20765/194103>)

