

TITRE PROFESSIONNEL DU MINISTÈRE CHARGÉ DE L'EMPLOI

EMPLOYE(E) COMMERCIAL(E) EN MAGASIN

Le titre professionnel de : EMPLOYE(E) COMMERCIAL(E) EN MAGASIN¹ niveau V (code NSF : 312 t) se compose de deux activités types, chaque activité type comportant les compétences nécessaires à sa réalisation. À chaque activité type correspond un Certificat de Compétences Professionnelles.

L'employé(e) commercial(e) en magasin contribue à l'attractivité commerciale du magasin par la qualité de son accueil et de ses conseils ainsi que par la mise en valeur des produits. Il (elle) participe à la tenue des réserves et au rangement des marchandises. Il (elle) veille en permanence à la propreté du rayon ou du point de vente et participe à la mise en place des opérations commerciales.

Il (elle) effectue de façon régulière des comptages de stocks pour la préparation des commandes ou la réalisation d'inventaires.

Dans de nombreux commerces, et en particulier dans le secteur alimentaire, il (elle) aide le client à choisir ses produits, le sert et procède à l'encaissement des ventes.

L'emploi est sédentaire, le travail s'effectue seul(e) ou en équipe, en contact avec la clientèle.

L'employé(e) commercial(e) en magasin travaille fréquemment en horaires postés qui peuvent alterner en matinée ou en soirée, y compris en fin de semaine ; il (elle) peut être amené(e) à travailler certains jours fériés.

■ CCP - APPROVISIONNER UN RAYON OU UN POINT DE VENTE

- Prendre en charge les marchandises à la réception, les vérifier, les préparer, les ranger en réserve ou les acheminer vers la surface de vente.
- Remplir le rayon en respectant les règles d'implantation, les consignes d'hygiène et de sécurité et les engagements de l'entreprise en termes de développement durable.
- Participer au suivi des stocks et contribuer à la validation des commandes en effectuant des comptages et des vérifications.

■ CCP - ACCOMPAGNER LE CLIENT ET PARTICIPER À L'ATTRACTIVITÉ COMMERCIALE DU RAYON OU DU POINT DE VENTE

- Accueillir, renseigner, orienter et servir le client sur la surface de vente.
- Mettre en valeur les produits pour développer les ventes.
- Enregistrer les marchandises vendues et encaisser.

code TP 00219 référence du titre : EMPLOYE(E) COMMERCIAL(E) EN MAGASIN¹

Information source : référentiel du titre : ECM

¹ce titre a été créé par arrêté du 14 décembre 2004 (JO modificatif du 17 novembre 2009)

Emploi métier de rattachement suivant la nomenclature du ROME : Code 14111 - Employé de libre-service - 14212 - Vendeur en produits frais (commerce de détail) - 14213 - Vendeur en alimentation générale

MODALITES D'OBTENTION DU TITRE PROFESSIONNEL²

1 – Pour un candidat issu d'un parcours continu de formation

A l'issue d'un parcours continu de formation correspondant au titre visé, le candidat est évalué par un jury composé de professionnels sur la base des éléments suivants :

- les résultats aux évaluations réalisées en cours de formation ;
- un Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle (DSPP) qui décrit, par activité type en lien avec le titre visé, sa propre pratique professionnelle valorisant ainsi son expérience et les compétences acquises ;
- une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée appelée « épreuve de synthèse » ;
- un entretien avec le jury.

2 – Pour un candidat à la VAE

Le candidat constitue un dossier de demande de Validation des Acquis de son Expérience professionnelle justifiant, en tant que salarié ou bénévole, d'une expérience professionnelle de trois ans en rapport avec le titre visé.

Il reçoit, de l'Unité Territoriale de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE), une notification de recevabilité lui permettant de s'inscrire à une session de validation du titre.

Lors de cette session, le candidat est évalué par un jury de professionnels sur la base des éléments suivants :

- un Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle (DSPP) qui décrit, par activité type en lien avec le titre visé, sa propre pratique professionnelle valorisant ainsi les compétences acquises ;
- une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée appelée « épreuve de synthèse » ;
- un entretien avec le jury.

Pour ces deux catégories de candidats (§ 1 et 2 ci-dessus), le jury, au vu des éléments spécifiques à chaque parcours, décide ou non de l'attribution du titre. En cas de non obtention du titre, le jury peut attribuer un ou plusieurs certificat(s) de compétences professionnelles (CCP) composant le titre. Le candidat dispose ensuite de cinq ans, à partir de la date d'obtention du premier CCP, pour capitaliser tous les CCP. Après obtention de tous les CCP constitutifs du titre, le jury peut, s'il le souhaite, convoquer le candidat à un nouvel entretien

3 – Pour un candidat issu d'un parcours discontinu de formation

Le candidat issu d'un parcours composé de différentes périodes de formation peut obtenir le titre par **capitalisation** des Certificats de Compétences Professionnels constitutifs du titre.

Pour l'obtention de chaque CCP, le candidat est évalué par un binôme d'évaluateurs composé d'un professionnel et d'un formateur de la spécialité. L'évaluation est réalisée sur la base des éléments suivants :

- une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée correspondant au CCP,
- un Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle (DSPP) qui décrit, par activité type en lien avec le titre visé, la pratique professionnelle du candidat valorisant ainsi les compétences acquises.

Après obtention de tous les CCP du titre visé le jury de professionnels conduit un entretien avec le candidat en vue d'attribuer le titre.

MODALITES D'OBTENTION D'UN CERTIFICAT COMPLEMENTAIRE DE SPECIALISATION (CCS)²

Un candidat peut préparer un CCS s'il est déjà titulaire du Titre Professionnel auquel le CCS est associé.

Un CCS peut être préparé à la suite d'un parcours de formation ou par la validation des acquis de l'expérience (VAE). Le candidat est évalué par un jury de professionnels sur la base des éléments suivants :

- une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée correspondant au CCS,
- un entretien.

PARCHEMIN ET LIVRET DE CERTIFICATION

Un **parchemin** est attribué au candidat ayant obtenu le **titre** complet ou le **CCS**.

Un **livret de certification**, qui enregistre les **CCP** progressivement acquis, est destiné au candidat pour l'aider à se repérer dans son parcours.

Ces deux documents sont délivrés par l'Unité Territoriale de la DIRECCTE.

² Le système de certification du ministère chargé de l'emploi est régi par les textes suivants :

- Code de l'éducation notamment les articles L. 335-5, L. 335-6 et R. 335-13 et R. 338-2

- Arrêté du 09 mars 2006 (JO du 08 avril 2006) et Arrêté modificatif du 06 mars 2009 (JO du 14 mars 2009) relatifs aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi

- Arrêté du 08 décembre 2008 (JO du 16 décembre 2008) et Arrêté modificatif du 10 mars 2009 (JO du 19 mars 2009) portant règlement des sessions de validation pour l'obtention du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi