

Document MAJ le SEPT 2025					
compétences évaluées au CFA					
REFERENTIEL RNCP34031		REFERENTIEL DIPLOME ETS MCCO			
N° et intitulé du bloc	Liste de compétences	N° et intitulé du bloc	Liste de compétences associées	Critères d'évaluation	Matières associées
RNCP34031BC01 Développer la relation client et assurer la vente conseil	- Assurer la veille informationnelle - Réaliser des études commerciales - Vendre - Entretenir la relation client	DA 1 : Développer la relation client et assurer la vente conseil	C1. Assurer la veille informationnelle C2. Réaliser des études commerciales C3. Vendre C4. Entretenir la relation client	Epreuve E41 (coef 3) en CCF Evaluation prenant appui sur un dossier réalisé pendant la formation en fin de deuxième année	Développement de la relation client et vente conseil
RNCP34031BC02 Animer et dynamiser l'offre commerciale	- Élaborer et adapter en continu l'offre de produits et de services - Organiser l'espace commercial - Développer les performances de l'espace commercial - Concevoir et mettre en place la communication commerciale - Évaluer l'action commerciale	DA 2 : Animer et dynamiser l'offre commerciale	C1. Élaborer et adapter en continu l'offre de produits et de services C2. Organiser l'espace commercial C3. Développer les performances de l'espace commercial C4. Concevoir et mettre en place la communication commerciale C5. Évaluer l'action commerciale	Epreuve E42 (coef 3) en CCF Evaluation prenant appui sur un dossier réalisé pendant la formation en fin de deuxième année	Animation et dynamisation de l'offre commerciale
RNCP34031BC03 Assurer la gestion opérationnelle	- Gérer les opérations courantes - Prévoir et budgétiser l'activité - Analyser les performances	DA 3 : Assurer la gestion opérationnelle	C1. Gérer les opérations courantes C2. Prévoir et budgétiser l'activité C3. Analyser les performances	Epreuve E5 (coef 3) Evaluation ponctuelle écrite en fin de deuxième année durée 3H00	Gestion opérationnelle
RNCP34031BC04 Manager l'équipe commerciale	- Organiser le travail de l'équipe commerciale - Recruter des collaborateurs - Animer l'équipe commerciale - Évaluer les performances de l'équipe commerciale	DA 4 : Manager l'équipe commerciale	C1. gérer la relation de travail C2. mettre en œuvre des actions d'amélioration de la qualité de vie au travail C3. organiser les activités du champ des relations sociales C4. mobiliser les outils du développement de la performance individuelle et collective	Epreuve E6 (coef 3) en CCF Epreuve orale et pratique prenant appui sur une situation professionnelle avec questionnement en fin de deuxième année	Management de l'équipe commerciale
RNCP34031BC05 Culture générale et expression	- Appréhender et réaliser un message écrit - Respecter les contraintes de la langue écrite - Synthétiser des informations : fidélité à la signification des documents, exactitude et précision dans leur compréhension et leur mise en relation, pertinence des choix opérés en fonction du problème posé et de la problématique, cohérence de la production - Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture - S'adapter à la situation : maîtrise des contraintes de temps, de lieu, d'objectifs et d'adaptation au destinataire, choix des moyens d'expression appropriés, prise en compte de l'attitude et des questions du ou des interlocuteurs - Organiser un message oral : respect du sujet, structure interne du message	Culture Générale et Expression	C1. Appréhender et réaliser un message écrit C2. Respecter les contraintes de la langue écrite C3. Synthétiser des informations : fidélité à la signification des documents, exactitude et précision dans leur compréhension et leur mise en relation, pertinence des choix opérés en fonction du problème posé et de la problématique, cohérence de la production C4. Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture C5. S'adapter à la situation : maîtrise des contraintes de temps, de lieu, d'objectifs et d'adaptation au destinataire, choix des moyens d'expression appropriés, prise en compte de l'attitude et des questions du ou des interlocuteurs C6. Organiser un message oral : respect du sujet, structure interne du message	Epreuve E1 (coef 3) Evaluation ponctuelle écrite en fin de deuxième année durée 4H00	Culture générale et expression
RNCP34031BC06 Culture Economique, Juridique et Managériale (CEJM)	- Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée - Exploiter une base documentaire économique, juridique et managériale - Proposer des solutions argumentées en mobilisant des notions économiques, juridiques ou managériales et les méthodologies adaptées aux situations proposées - Etablir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision stratégique - Prendre des décisions opérationnelles intégrant les dimensions économiques, juridique et managériale - Exposer des analyses et des propositions de manière cohérente et argumentée	Culture Economique, Juridique et Managériale	C1. Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée C2. Exploiter une base documentaire économique, juridique et managériale C3. Proposer des solutions argumentées en mobilisant des notions économiques, juridiques ou managériales et les méthodologies adaptées aux situations proposées C4. Etablir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision stratégique C5. Prendre des décisions opérationnelles intégrant les dimensions économiques, juridique et managériale C6. Exposer des analyses et des propositions de manière cohérente et argumentée	Epreuve E3 (coef 3) Evaluation ponctuelle écrite en fin de deuxième année durée 4H00	CEJM CEJM appliquée
		Langue Vivante Etrangère	Niveau B2 du CECRL pour l'activité langagière suivante : - compréhension de l'oral - compréhension de documents écrits - production et interaction écrites - production et interaction orales	Epreuve E2 (coef3) Sous épreuve E21 (coef 1,5) compréhension écrite évaluation ponctuelle écrite (2 heures) Sous épreuve E22 (coef1,5) en CCF compréhension orale (40 minutes)	Langue Vivante Etrangère
		milieu professionnel	alternance sous contrat d'apprentissage en entreprise	condition de validation pour l'obtention du diplôme	
Description des modalités d'acquisition de la certification par capitalisation des blocs de compétences et/ou par correspondance : Le référentiel d'évaluation est organisé en unités constitutives d'un ensemble de compétences et connaissances cohérent au regard de la finalité du diplôme. Il peut comporter des unités dont l'obtention est facultative. Chaque unité correspond à un bloc de compétences et à une épreuve. Les candidats s'inscrivent à l'examen du diplôme. Ceux qui ont préparé le diplôme dans le cadre de la formation professionnelle continue ou de la validation des acquis de l'expérience reçoivent de manière automatique, pour les unités du diplôme qui ont fait l'objet d'une note égale ou supérieure à 10 sur 20 ou d'une validation des acquis de l'expérience, une attestation reconnaissant l'acquisition des compétences constitutives de ces unités du diplôme, et donc des blocs de compétences correspondants. Ceux qui ont préparé le diplôme par une autre voie reçoivent cette attestation s'ils en font la demande. Le diplôme est obtenu par l'obtention d'une note moyenne supérieure à 10/20 à l'ensemble des épreuves. Le candidat ayant déjà validé des blocs de compétences peut être dispensé des épreuves correspondantes.					