



REFERENTIEL DE CERTIFICATION DU TITRE PROFESSIONNEL

Responsable de rayon

Niveau IV

Site : <http://travail-emploi.gouv.fr/>

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RR	RC	TP-00075	08	05/12/2017	06/12/2017	1/30

1. Références de la spécialité

Intitulé du titre professionnel : Responsable de rayon

Sigle du titre professionnel : RR

Niveau : IV

Code(s) NSF : 312t - Négociation et vente

Code(s) ROME : D1503, D1502

Formacode : 34566

Date de l'arrêté : 27/11/2017

Date de parution au JO de l'arrêté : 05/12/2017

Date d'effet de l'arrêté : 15/02/2018

2. Modalités d'évaluation du titre professionnel

(Arrêté du 22 décembre 2015 relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi)

2.1. Les compétences des candidats par VAE ou issus d'un parcours continu de formation pour l'accès au titre professionnel 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) Du dossier professionnel et de ses annexes éventuelles.
- c) Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.
- d) D'un entretien avec le jury destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice des activités composant le titre visé.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RR	RC	TP-00075	08	05/12/2017	06/12/2017	3/30

2.2. Les compétences des candidats issus d'un parcours d'accès par capitalisation de certificats de compétences professionnelles (CCP) pour l'accès au titre professionnel sont évaluées par un jury au vu :

- a) Du livret de certification au cours d'un entretien avec le jury destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice des activités composant le titre visé. Cet entretien se déroule en fin de session du dernier CCP.

2.3. Les compétences des candidats pour l'accès aux CCP 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) Du dossier professionnel et de ses annexes éventuelles.
- c) Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.

2.4. Les compétences des candidats issus d'un parcours continu de formation ou justifiant d'un an d'expérience dans le métier visé pour l'accès aux certificats complémentaires de spécialisation (CCS) sont évaluées par un jury au vu :

- a) Du titre professionnel obtenu.
- b) 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).
- c) Du dossier professionnel et de ses annexes éventuelles.
- d) Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.
- e) D'un entretien avec le jury destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice de l'activité du CCS visé.

Chaque modalité d'évaluation, identifiée dans le RC comme partie de la session du titre, du CCP ou du CCS, est décrite dans le dossier technique d'évaluation. Celui-ci précise les modalités et les moyens de mise en œuvre de l'épreuve pour le candidat, le jury, et le centre organisateur.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RR	RC	TP-00075	08	05/12/2017	06/12/2017	4/30

3 Dispositif d'évaluation pour la session du titre professionnel RR

3.1. Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
Mise en situation professionnelle	Gérer l'approvisionnement de l'espace de vente Développer les ventes en prenant en compte le parcours d'achat du client Analyser les objectifs commerciaux, les indicateurs de performances de l'espace de vente et proposer des ajustements à sa hiérarchie Organiser l'activité de l'équipe et s'assurer de la réalisation des différentes tâches attribuées	03 h 00 min	La mise en situation professionnelle se présente sous forme d'une étude de cas. A partir d'un dossier de présentation d'un magasin fictif et des consignes, le candidat réalise les productions suivantes qu'il formalise par écrit, à l'aide des outils bureautiques : Analyse d'un tableau de bord mensuel et proposition d'un plan d'actions Analyse des documents de réception, du contenu de la livraison, et proposition d'actions Validation d'une proposition de commandes et proposition d'ajustements si nécessaire Analyse d'un état des ventes et d'une situation de vente d'un vendeur et proposition d'un accompagnement à mettre en place en lien avec la stratégie commerciale du magasin Ajustement d'un planning d'équipe établi en fonction des événements. A la fin du temps imparti, le candidat imprime ses travaux pour les remettre au surveillant.
Autres modalités d'évaluation le cas échéant :			
▪ Entretien technique	Gérer l'approvisionnement de l'espace de vente Développer les ventes en prenant en compte le parcours d'achat du client Analyser les objectifs commerciaux, les indicateurs de performances de l'espace de vente et proposer des ajustements à sa hiérarchie Organiser l'activité de l'équipe et s'assurer de la réalisation des différentes tâches attribuées Contribuer à l'intégration de nouveaux membres de l'équipe et à la formation de l'équipe Mobiliser les membres de l'équipe au quotidien	00 h 50 min	L'entretien technique a lieu après la mise en situation et le questionnement à partir d'une production. Il comporte deux parties : Pendant 30 min, le jury échange avec le candidat sur les travaux effectués lors de la mise en situation professionnelle. Pendant 20 min, le jury questionne le candidat sur la base d'un guide d'entretien au sujet des compétences « Contribuer à l'intégration de nouveaux membres de l'équipe et à la formation de l'équipe » et « Mobiliser les membres de l'équipe au quotidien ».
▪ Questionnaire professionnel	Sans objet		Sans objet.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RR	RC	TP-00075	08	05/12/2017	06/12/2017	5/30

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
▪ Questionnement à partir de production(s)	Réaliser le merchandisage	00 h 20 min	Le candidat présente une action menée en entreprise au sujet d'une implantation de son choix. Pendant 10 min, le candidat présente au jury sa production sous forme d'un diaporama. Pendant 10 min, le jury l'interroge à ce sujet.
Entretien final		00 h 20 min	Y compris le temps d'échange avec le candidat sur le dossier professionnel. Y compris le temps d'échange avec le candidat sur le dossier professionnel. Le jury vérifie la compréhension du métier et de son contexte d'exercice par le candidat.
	Durée totale de l'épreuve pour le candidat :	04 h 30 min	

Informations complémentaires concernant la mise en situation professionnelle :

Le surveillant est présent durant la mise en situation professionnelle.

Le surveillant insère les documents imprimés par le candidat dans un dossier nominatif et le transmet au jury.

Le jury étudie le dossier avant l'entretien technique.

Informations complémentaires concernant l'entretien technique :

Le jury tient à disposition du candidat le dossier contenant ses travaux comme support d'échange.

Informations complémentaires concernant le questionnaire professionnel :

Sans objet.

Informations complémentaires concernant le questionnement à partir de production(s) :

Le candidat prépare, en amont de la session de validation, un diaporama sur la compétence « Réaliser le merchandisage » au sujet d'une implantation de son choix effectuée durant ses périodes en entreprise ou lors d'expérience professionnelle.

- Le candidat présente le point de vente et précise le contexte de la mise en œuvre de l'implantation : **2 diapositives**.
- Il précise la ou les familles de produits concernées par l'implantation, ainsi que les moyens (matériels, humains) à disposition et les consignes transmises par son responsable ou son tuteur : **2 diapositives**.
- Il présente le résultat final, par exemple à l'aide de photos et, éventuellement, d'un plan de masse de l'implantation : **3 diapositives**.
- Il détaille l'organisation mise en œuvre et les techniques de merchandisage pratiquées : **4 diapositives**.
- Il produit une analyse des résultats de l'opération : **1 diapositive**.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RR	RC	TP-00075	08	05/12/2017	06/12/2017	6/30

- Il présente une analyse de sa pratique : **1 diapositive**.

Précisions pour le candidat VAE :

Le diaporama sur la compétence « Réaliser le merchandising » porte sur une réalisation effectuée durant son expérience professionnelle en magasin.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RR	RC	TP-00075	08	05/12/2017	06/12/2017	7/30

3.2. Critères d'évaluation des compétences professionnelles

Compétences professionnelles	Critères d'évaluation	Mise en situation professionnelle	Autres modalités d'évaluation		
			Entretien technique	Questionnaire professionnel	Questionnement à partir de production(s)
Développer l'efficacité commerciale dans un environnement omnicanal					
Gérer l'approvisionnement de l'espace de vente	La conformité des documents liés à la réception est vérifiée Les anomalies sont repérées et signalées Les propositions d'actions correctives sont pertinentes La proposition de commande est validée Les ajustements proposés sont adaptés Les mesures de prévention des risques professionnels sont respectées	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réaliser le merchandising	Les règles de merchandising sont respectées Le droit et la réglementation relatifs au commerce sont respectés La tenue des rayons est pertinente L'implantation des produits est efficace et cohérente La mise en place de l'opération commerciale est cohérente L'analyse des résultats de l'implantation ou de l'opération commerciale est pertinente Les ajustements proposés sont adaptés Les principes d'ergonomie sont mis en œuvre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Développer les ventes en prenant en compte le parcours d'achat du client	La politique commerciale de l'enseigne est respectée L'analyse de l'état de vente et de l'acte de vente est pertinente L'accompagnement à la vente est adapté. Les actions de fidélisation sont adaptées à la situation Le conseil client est adapté à la demande	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Analyser les objectifs commerciaux, les indicateurs de performances de l'espace de vente et proposer des ajustements à sa hiérarchie	Les calculs commerciaux sont maîtrisés Les indicateurs de performance sont analysés Les variations sont identifiées et analysées Le tableau de bord est renseigné Les ajustements pour l'atteinte des objectifs commerciaux et des indicateurs de performance fixés sont pertinents	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RR	RC	TP-00075	08	05/12/2017	06/12/2017	8/30

Compétences professionnelles	Critères d'évaluation	Mise en situation professionnelle	Autres modalités d'évaluation		
			Entretien technique	Questionnaire professionnel	Questionnement à partir de production(s)
Animer l'équipe d'un espace de vente					
Organiser l'activité de l'équipe et s'assurer de la réalisation des différentes tâches attribuées	<p>Les tâches et leurs priorités sont identifiées et mesurées</p> <p>La charge de travail est évaluée de manière réaliste</p> <p>La planification des tâches respecte la réglementation</p> <p>Les moyens humains et matériels sont optimisés dans le respect de la réglementation</p> <p>La gestion des événements est adaptée au contexte</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contribuer à l'intégration de nouveaux membres de l'équipe et à la formation de l'équipe	<p>Les besoins en formation sont identifiés</p> <p>Les actions de formation proposées sont en adéquation avec les besoins</p> <p>Les techniques d'animation de formation sont expliquées</p> <p>La procédure d'intégration d'un nouveau membre de l'équipe et RH est maîtrisée</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mobiliser les membres de l'équipe au quotidien	<p>Les résultats et les consignes sont transmis en donnant du sens et de manière précise</p> <p>Les actions correctives en cas d'écart entre résultat et objectif sont pertinentes</p> <p>L'équipe est associée à l'élaboration d'un plan d'action pour atteindre les objectifs</p> <p>Les relations entre les membres de l'équipe sont suivies</p> <p>Le responsable hiérarchique est alerté en cas de besoin</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Obligations réglementaires le cas échéant : Sans objet.					

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RR	RC	TP-00075	08	05/12/2017	06/12/2017	9/30

3.3. Évaluation des compétences transversales

Les compétences transversales sont évaluées au travers des compétences professionnelles.

Compétences transversales	Compétences professionnelles concernées
Transmettre des consignes oralement et par écrit	Analyser les objectifs commerciaux, les indicateurs de performances de l'espace de vente et proposer des ajustements à sa hiérarchie
	Contribuer à l'intégration de nouveaux membres de l'équipe et à la formation de l'équipe
	Développer les ventes en prenant en compte le parcours d'achat du client
	Gérer l'approvisionnement de l'espace de vente
	Mobiliser les membres de l'équipe au quotidien
	Organiser l'activité de l'équipe et s'assurer de la réalisation des différentes tâches attribuées
	Réaliser le merchandising
Utiliser les outils numériques mobiles et les applicatifs de gestion d'un espace de vente	Analyser les objectifs commerciaux, les indicateurs de performances de l'espace de vente et proposer des ajustements à sa hiérarchie
	Contribuer à l'intégration de nouveaux membres de l'équipe et à la formation de l'équipe
	Développer les ventes en prenant en compte le parcours d'achat du client
	Gérer l'approvisionnement de l'espace de vente
	Mobiliser les membres de l'équipe au quotidien
	Organiser l'activité de l'équipe et s'assurer de la réalisation des différentes tâches attribuées
	Réaliser le merchandising
Réaliser une veille sur les produits et services en lien avec l'activité de l'enseigne	Analyser les objectifs commerciaux, les indicateurs de performances de l'espace de vente et proposer des ajustements à sa hiérarchie
	Contribuer à l'intégration de nouveaux membres de l'équipe et à la formation de l'équipe
	Développer les ventes en prenant en compte le parcours d'achat du client
	Gérer l'approvisionnement de l'espace de vente
	Mobiliser les membres de l'équipe au quotidien
	Organiser l'activité de l'équipe et s'assurer de la réalisation des différentes tâches attribuées
	Réaliser le merchandising

4. Conditions de présence et d'intervention du jury propre au titre RR

4.1. Durée totale de présence du jury pendant l'épreuve du candidat : 01 h 30 min

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RR	RC	TP-00075	08	05/12/2017	06/12/2017	10/30

4.2. Protocole d'intervention du jury :

Le jury étudie les travaux issus de la mise en situation professionnelle afin de préparer la première partie de l'entretien technique.

Le responsable de session doit prévoir un temps supplémentaire d'intervention du jury pour la prise de connaissance de l'épreuve et des dossiers candidats ainsi que la prise en compte des temps de correction et de délibération.

4.3. Conditions particulières de composition du jury :

Sans objet.

5. Conditions de surveillance et de confidentialité au cours de la session titre

La mise en situation professionnelle nécessite la présence d'un surveillant.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RR	RC	TP-00075	08	05/12/2017	06/12/2017	11/30



REFERENTIEL DE CERTIFICATION DES CERTIFICATS DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Responsable de rayon

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RR	RC	TP-00075	08	05/12/2017	06/12/2017	13/30

CCP

Développer l'efficacité commerciale dans un environnement omnicanal

Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
Mise en situation professionnelle	Développer les ventes en prenant en compte le parcours d'achat du client Gérer l'approvisionnement de l'espace de vente Analyser les objectifs commerciaux, les indicateurs de performances de l'espace de vente et proposer des ajustements à sa hiérarchie	02 h 30 min	La mise en situation professionnelle se présente sous forme d'une étude de cas. A partir d'un dossier de présentation d'un magasin fictif et des consignes, le candidat réalise les productions suivantes qu'il formalise par écrit, à l'aide des outils bureautiques: Analyse d'un tableau de bord mensuel et proposition de plan d'actions, Analyse d'un bon de commande et d'un bon de livraison et proposition d'actions, Validation d'une proposition de commandes et proposition d'ajustements si nécessaire, Analyse d'un état des ventes et d'une situation de vente d'un vendeur et proposition d'un accompagnement à mettre en place en lien avec la stratégie commerciale du magasin. A la fin du temps imparti, le candidat imprime ses travaux pour les remettre au surveillant.
Autres modalités d'évaluation le cas échéant :			
▪ Entretien technique	Développer les ventes en prenant en compte le parcours d'achat du client Gérer l'approvisionnement de l'espace de vente Analyser les objectifs commerciaux, les indicateurs de performances de l'espace de vente et proposer des ajustements à sa hiérarchie	00 h 20 min	L'entretien technique a lieu après la mise en situation et le questionnement à partir d'une production. Le jury échange avec le candidat sur les travaux effectués lors de la mise en situation professionnelle.
▪ Questionnaire professionnel	Sans objet		Sans objet
▪ Questionnement à partir de production(s)	Réaliser le merchandising	00 h 20 min	Le candidat présente une action menée en entreprise au sujet d'une implantation de son choix. Pendant 10 min, le candidat présente au jury sa production sous forme d'un diaporama.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RR	RC	TP-00075	08	05/12/2017	06/12/2017	15/30

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
			Pendant 10 min, le jury l'interroge à ce sujet.
	Durée totale de l'épreuve pour le candidat :	03 h 10 min	

Informations complémentaires concernant la mise en situation professionnelle :

Le surveillant est présent durant la mise en situation professionnelle

Le surveillant insère les documents imprimés par le candidat dans un dossier nominatif et le transmet au jury.

Le jury étudie le dossier avant l'entretien technique.

Informations complémentaires concernant l'entretien technique :

Le jury tient à disposition du candidat le dossier contenant ses travaux comme support d'échange.

Informations complémentaires concernant le questionnement à partir de production(s) :

Le candidat prépare, en amont de la session de validation, un diaporama sur la compétence « Réaliser le merchandising » au sujet d'une implantation de son choix effectuée durant ses périodes en entreprise ou lors d'expérience professionnelle.

- Le candidat présente le point de vente et précise le contexte de la mise en œuvre de l'implantation : **2 diapositives**.
- Il précise la ou les familles de produits concernées par l'implantation, ainsi que les moyens (matériels, humains) à disposition et les consignes transmises par son responsable ou son tuteur : **2 diapositives**.
- Il présente le résultat final, par exemple à l'aide de photos et, éventuellement, d'un plan de masse de l'implantation : **3 diapositives**.
- Il détaille l'organisation mise en œuvre et les techniques de merchandising pratiquées : **4 diapositives**.
- Il produit une analyse des résultats de l'opération : 1 diapositive. Il présente une analyse de sa pratique : **1 diapositive**.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RR	RC	TP-00075	08	05/12/2017	06/12/2017	16/30

Conditions de présence et d'intervention du jury propre au CCP Développer l'efficacité commerciale dans un environnement omnicanal

Durée totale de présence du jury pendant l'épreuve du candidat : 00 h 40 min

Protocole d'intervention du jury :

Le jury étudie les travaux issus de la mise en situation professionnelle afin de préparer la première partie de l'entretien technique.

Le responsable de session doit prévoir un temps supplémentaire d'intervention du jury pour la prise de connaissance de l'épreuve et des dossiers candidats ainsi que la prise en compte des temps de correction et de délibération.

Conditions particulières de composition du jury :
sans objet.

Conditions de surveillance et de confidentialité au cours de la session CCP

La mise en situation professionnelle nécessite la présence d'un surveillant.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RR	RC	TP-00075	08	05/12/2017	06/12/2017	17/30

CCP

Animer l'équipe d'un espace de vente

Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
Mise en situation professionnelle	Organiser l'activité de l'équipe et s'assurer de la réalisation des différentes tâches attribuées	00 h 40 min	<p>La mise en situation professionnelle se présente sous forme d'une étude de cas.</p> <p>A partir d'un dossier de présentation d'un magasin fictif et des consignes, le candidat réalise les productions suivantes qu'il formalise par écrit, à l'aide des outils bureautiques: ajustement d'un planning d'équipe établi en fonction des événements.</p> <p>A la fin du temps imparti, le candidat imprime ses travaux pour les remettre au surveillant.</p>
Autres modalités d'évaluation le cas échéant :			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entretien technique 	<p>Mobiliser les membres de l'équipe au quotidien</p> <p>Organiser l'activité de l'équipe et s'assurer de la réalisation des différentes tâches attribuées</p> <p>Contribuer à l'intégration de nouveaux membres de l'équipe et à la formation de l'équipe</p>	00 h 30 min	<p>L'entretien technique comporte deux parties :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendant 10 min, le jury échange avec le candidat sur les travaux effectués lors de la mise en situation professionnelle. • Pendant 20 min, le jury questionne le candidat sur la base d'un guide d'entretien au sujet des compétences « Contribuer à l'intégration de nouveaux membres de l'équipe et à la formation de l'équipe » et « Mobiliser les membres de l'équipe au quotidien ».
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Questionnaire professionnel 	Sans objet		Sans objet
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Questionnement à partir de production(s) 	Sans objet		Sans objet

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RR	RC	TP-00075	08	05/12/2017	06/12/2017	19/30

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
	Durée totale de l'épreuve pour le candidat :	01 h 10 min	

Informations complémentaires concernant la mise en situation professionnelle :

Le surveillant est présent durant la mise en situation professionnelle.

Le surveillant insère les documents imprimés par le candidat dans un dossier nominatif et le transmet au jury.

Le jury étudie le dossier avant l'entretien technique.

Informations complémentaires concernant l'entretien technique :

Le jury tient à disposition du candidat le dossier contenant ses travaux comme support d'échange.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RR	RC	TP-00075	08	05/12/2017	06/12/2017	20/30

Conditions de présence et d'intervention du jury propre au CCP Animer l'équipe d'un espace de vente

Durée totale de présence du jury pendant l'épreuve du candidat : 00 h 30 min

Protocole d'intervention du jury :

Le jury étudie les travaux issus de la mise en situation professionnelle afin de préparer la première partie de l'entretien technique.

Le responsable de session doit prévoir un temps supplémentaire d'intervention du jury pour la prise de connaissance de l'épreuve et des dossiers candidats ainsi que la prise en compte des temps de correction et de délibération.

Conditions particulières de composition du jury :

Sans objet.

Conditions de surveillance et de confidentialité au cours de la session CCP

La mise en situation professionnelle nécessite la présence d'un surveillant.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RR	RC	TP-00075	08	05/12/2017	06/12/2017	21/30

Annexe 1

Plateau technique d'évaluation

Responsable de rayon

Locaux

Modalité d'évaluation	Désignation et description des locaux	Observations
Mise en situation professionnelle	Une salle équipée de tables et de chaises avec un poste informatique par candidat équipé de logiciels bureautiques et d'un accès à une imprimante en réseau	Locaux équipés aux normes de sécurité et de prévention. Locaux équipés aux normes de sécurité et de prévention. Les postes de travail doivent être suffisamment espacés pour permettre aux candidats de consulter leur dossier et effectuer les travaux demandés sur poste informatique
Entretien technique	Un local fermé équipé au minimum d'une table et trois chaises	Adapter le nombre de bureaux ou de salles en fonction du nombre de passations simultanées de candidats.
Questionnement à partir de productions	Un local fermé équipé au minimum d'une table et trois chaises, et d'un poste informatique équipé d'un logiciel de présentation relié à un vidéoprojecteur.	Adapter le nombre de bureaux ou de salles en fonction du nombre de passations simultanées de candidats.
Entretien final	Un local fermé équipé au minimum d'une table et trois chaises. Un local fermé équipé au minimum d'une table et trois chaises.	Ce local doit garantir la qualité et la confidentialité des échanges. Ce local doit garantir la qualité et la confidentialité des échanges. Adapter le nombre de bureaux ou de salles en fonction du nombre de passations simultanées de candidats.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RR	RC	TP-00075	08	05/12/2017	06/12/2017	23/30

Ressources (pour un candidat)

Certaines ressources peuvent être partagées par plusieurs candidats.

Leur nombre est indiqué dans la colonne « Nombre maximal de candidats pouvant partager la ressource en simultané pendant l'épreuve »

Désignation	Nombre	Description	Nombre maximal de candidats pouvant partager la ressource en simultané pendant l'épreuve	Observations
Postes de travail	1	Poste informatique équipé : <ul style="list-style-type: none">• d'un port USB• d'un pack bureautique avec un logiciel tableur et traitement de texte• d'un accès à une imprimante en réseau	1	Un poste organisateur doit permettre la lecture de CD-ROM
Outils / Outillages	1	<ul style="list-style-type: none">• 1 calculatrice par membre de jury• 1 calculatrice par candidat• Feuilles de papier vierge et stylos	1	Sans objet

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RR	RC	TP-00075	08	05/12/2017	06/12/2017	24/30

ANNEXE 2

CORRESPONDANCES DU TP

Le titre professionnel Responsable de rayon est composé de certificats de compétences professionnelles (CCP) dont les correspondances sont :

	Responsable de Rayon Arrêté du 24/10/2012		Responsable de rayon Arrêté du 27/11/2017
CCP	Animer commercialement la surface de vente et l'équipe	CCP	Développer l'efficacité commerciale dans un environnement omnicanal
CCP	Gérer le rayon, les produits, les services et les collaborateurs	CCP	Aucune correspondance
CCP	Aucune correspondance	CCP	Animer l'équipe d'un espace de vente

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RR	RC	TP-00075	08	05/12/2017	06/12/2017	25/30

Annexe 3

Glossaire des modalités d'évaluation du référentiel de certification (RC)

Mise en situation professionnelle

Il s'agit d'une reconstitution qui s'inspire d'une situation professionnelle représentative de l'emploi visé par le titre. Elle s'appuie sur le plateau technique d'évaluation défini dans l'annexe 1 du référentiel de certification.

Présentation d'un projet réalisé en amont de la session

Lorsqu'une mise en situation professionnelle est impossible à réaliser, il peut y avoir présentation d'un projet réalisé dans le centre de formation ou en entreprise. Dans cette hypothèse, le candidat prépare ce projet en amont de la session. Dans ce cas, la rubrique « Informations complémentaires concernant la présentation du projet réalisé en amont de la session » mentionne en quoi consiste ce projet.

Entretien technique

L'entretien technique peut être prévu par le référentiel de certification. Sa durée et son périmètre de compétences sont précisés. Il permet si nécessaire d'analyser la mise en situation professionnelle et/ou d'évaluer une (des) compétence(s) particulière(s).

Questionnaire professionnel

Il s'agit d'un questionnaire écrit passé sous surveillance. Cette modalité est nécessaire pour certains métiers lorsque la mise en situation ne permet pas d'évaluer certaines compétences ou connaissances, telles des normes de sécurité. Les questions peuvent être de type questionnaire à choix multiples (QCM), semi-ouvertes ou ouvertes.

Questionnement à partir de production(s)

Il s'agit d'une réalisation particulière (dossier, objet...) élaborée en amont de la session par le candidat, pour évaluer certaines des compétences non évaluables par la mise en situation professionnelle. Elle donne lieu à des questions spécifiques posées par le jury. Dans ce cas, la rubrique « Informations complémentaires concernant le questionnement à partir de production(s) » mentionne en quoi consiste/nt cette/ces production(s).

Entretien final

Il permet au jury de s'assurer, que le candidat possède :

La compréhension et la vision globale du métier quel qu'en soit le contexte d'exercice ;

La connaissance et l'appropriation de la culture professionnelle et des représentations du métier.

Lors de l'entretien final, le jury dispose de l'ensemble du dossier du candidat, dont son dossier professionnel.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RR	RC	TP-00075	08	05/12/2017	06/12/2017	27/30

Reproduction interdite

Article L 122-4 du code de la propriété intellectuelle

"Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque."

