



VENDÔME
ÉCOLE



RÉFÉRENTIEL

2026-2027

TITRE PROFESSIONNEL

**ASSISTANT MANAGER
D'UNITÉ MARCHANDE**

NIVEAU 4 · RNCP 41852

École Vendôme

84 rue de la Charité, 69002 Lyon

0 805 29 29 27 · contact.vendome@eclyon.fr · www.ecole-vendome.fr

FASHIONS FADE, STYLE IS ETERNAL

SOMMAIRE

I.	Mot du Président	3
II.	Identification du titre professionnel	4
III.	Définition de l'emploi-type	4
IV.	Conditions d'exercice de l'emploi	5
V.	Activités professionnelles	5
VI.	Compétences transversales	6
VII.	Secteurs d'activité et emplois accessibles	7
VIII.	Modalités d'évaluation et de certification	7
IX.	Capitalisation et validation des blocs de compétences	7
X.	Correspondance entre les blocs de compétences et les modalités d'évaluation	8

I. MOT DU PRÉSIDENT

« Le secret de l'éducation réside dans le respect de l'élève. »

Emerson a tout dit. Le reste n'est que déclinaisons. Au nom de toute l'équipe du Groupe École de Commerce de Lyon, je vous souhaite la bienvenue pour cette nouvelle année scolaire.

J'espère qu'elle vous apportera les savoirs qui vous sont nécessaires.

Vous allez y découvrir une école où chacun se place à votre service : staff, enseignants, étudiants.

Car c'est là notre devise : **Cor unum et anima una**. Un seul cœur, une seule âme.

Vous rejoignez un corps uni et volontaire au sein duquel l'étudiant est placé au centre des attentions.

Qui que vous soyez, étudiants ou enseignants, esprits généreux, nous sommes prêts à vous accueillir.

Votre bien dévoué,

Hervé Diaz



II. IDENTIFICATION DU TITRE PROFESSIONNEL

Intitulé	Assistant manager d'unité marchande
Sigle	AMUM
Code RNCP	RNCP 41852 (remplace le RNCP 35233)
Niveau de qualification	Niveau 4 – Cadre national des certifications professionnelles
Code NSF	312m – Commerce, vente
Codes ROME	D1301 / D1503 / D1502
Type de certification	Titre professionnel délivré par l'État
Certificateur	Ministère du Travail, du Plein emploi et de l'Insertion
Référentiel officiel	France Compétences (REAC / RE) – francecompetences.fr/recherche/rncp/41852
Références réglementaires	Arrêté du 4 décembre 2025 Date d'effet : 16/02/2026 Fin d'enregistrement : 15/02/2029

III. DÉFINITION DE L'EMPLOI-TYPE

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 et la mobilise pour atteindre les objectifs commerciaux.

En collaboration avec l'équipe, il 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.

Il coordonne l'activité de l'équipe. Avec son responsable hiérarchique, il peut contribuer au recrutement de nouveaux membres, préparer et mettre en œuvre un parcours d'intégration individualisé.

Il respecte et fait respecter les règles d'hygiène et de sécurité, de sûreté, de qualité de vie au travail et de protection de la santé au travail. Il utilise les applicatifs et outils de gestion de l'entreprise.

Il exerce 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'imprévu ou de dysfonctionnements, il adapte ses priorités, alerte sa hiérarchie et met en œuvre un plan d'actions approprié.

IV. CONDITIONS D'EXERCICE DE L'EMPLOI

L'emploi s'exerce en unité marchande de petite, moyenne ou grande superficie, alimentaire, non alimentaire ou spécialisée. L'assistant manager travaille sur la surface de vente avec l'équipe et en présence des clients, dans les réserves ou dans un bureau.

L'environnement peut être bruyant et nécessite de nombreux déplacements. Il peut impliquer des opérations de manutention et l'utilisation d'équipements de protection. Les horaires peuvent être décalés, incluant le travail le dimanche et certains jours fériés selon l'activité.

Il prend en compte la responsabilité sociale de l'entreprise et assure l'interface avec de nombreux interlocuteurs internes et externes : transporteurs, fournisseurs, services logistiques, ressources humaines et partenaires.

V. ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

L'emploi-type est structuré autour de deux activités professionnelles principales :

- Développer l'efficacité commerciale d'une unité marchande dans un environnement omnicanal
- Animer l'équipe d'une unité marchande

ACTIVITÉ TYPE N°1

Développer l'efficacité commerciale d'une unité marchande dans un environnement omnicanal**DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ**

Dans le respect de la politique commerciale de l'entreprise et des réglementations en vigueur, l'assistant manager contribue au développement de l'attractivité de l'unité marchande afin d'augmenter les ventes et de fidéliser les clients.

Il assure le suivi des stocks et des commandes, participe à la réception des marchandises, vérifie la conformité des livraisons et veille à la disponibilité des produits. Il respecte les obligations liées à la réduction du gaspillage et à la valorisation des déchets.

Il implante l'offre produits, met en œuvre des opérations commerciales et analyse leurs résultats. Il conseille les clients et contribue à leur fidélisation, y compris à l'aide d'outils numériques.

Il collecte et analyse les données relatives aux objectifs et indicateurs de performance commerciale et propose, si nécessaire, des ajustements à sa hiérarchie.

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ASSOCIÉES

- 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 et les indicateurs de performance et proposer des ajustements

ACTIVITÉ TYPE N°2

Animer l'équipe d'une unité marchande**DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ**

Dans le cadre de la politique des ressources humaines et du respect du droit du travail, l'assistant manager contribue au recrutement et à l'intégration de nouveaux membres de l'équipe.

Il coordonne l'activité de l'équipe, ajuste la planification horaire et veille à la répartition des tâches. Il mobilise les collaborateurs au quotidien afin d'atteindre les objectifs commerciaux fixés.

Il anime des temps d'échange, transmet les consignes, accompagne les membres de l'équipe dans leurs missions et contribue à l'amélioration continue des pratiques professionnelles.

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ASSOCIÉES

- Contribuer au recrutement et à l'intégration de nouveaux membres de l'équipe
- Coordonner l'activité de l'équipe et ajuster la planification horaire
- Mobiliser les membres de l'équipe au quotidien

VI. COMPÉTENCES TRANSVERSALES

- Mettre en œuvre les mesures de prévention et faire respecter les règles de sûreté, de santé et de sécurité au travail
- Transmettre les consignes oralement et par écrit
- Utiliser les outils numériques et applicatifs de gestion de l'unité marchande
- Réaliser une veille sur les produits et services en lien avec l'activité

VII. SECTEURS D'ACTIVITÉ ET EMPLOIS ACCESSIBLES

SECTEURS D'ACTIVITÉ

- Grandes et moyennes surfaces alimentaires ou spécialisées
- Boutiques et commerces de détail
- Négoces interentreprises

TYPES D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Assistant manager
- Assistant responsable de magasin / Assistant de magasin
- Adjoint de rayon / Second de rayon
- Responsable adjoint
- Directeur adjoint



VIII. MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE CERTIFICATION

La certification est délivrée conformément aux règles applicables aux titres professionnels du ministère chargé de l'emploi (décret n° 2016-954 du 11 juillet 2016 et arrêté du 22 décembre 2015 modifié).

Les compétences des candidats sont évaluées par un jury au vu :

- 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) ;
- d'un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat ;
- des résultats des évaluations passées en cours de formation, pour les candidats issus d'un parcours de formation.

Le jury est habilité par le représentant territorial compétent du ministère chargé de l'emploi. Il est composé de professionnels du métier concerné par le titre.

IX. CAPITALISATION ET VALIDATION DES BLOCS DE COMPÉTENCES

Le titre professionnel Assistant manager d'unité marchande est composé de deux certificats de compétences professionnelles (CCP), correspondant aux deux blocs de compétences RNCP41852BC01 et RNCP41852BC02.

Le titre s'obtient à l'issue d'un parcours de formation ou par capitalisation des CCP. Chaque CCP peut être validé indépendamment ; les CCP obtenus sont acquis définitivement et peuvent être capitalisés en vue de l'obtention du titre complet, conformément à la réglementation en vigueur.

X. CORRESPONDANCE ENTRE LES BLOCS DE COMPÉTENCES ET LES MODALITÉS D'ÉVALUATION

La certification Assistant manager d'unité marchande (AMUM) est structurée en deux blocs de compétences, correspondant aux activités professionnelles du titre. Chaque bloc fait l'objet d'une évaluation permettant de vérifier l'acquisition des compétences professionnelles attendues.

BLOC 1 · RNCP41852BC01

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

COMPÉTENCES ÉVALUÉES

- Gérer l'approvisionnement de l'unité marchande
- Réaliser le merchandising de l'unité marchande
- Participer au développement des ventes en prenant en compte le parcours d'achat du client
- Analyser les objectifs commerciaux et les indicateurs de performance de l'unité marchande et proposer des ajustements à la hiérarchie

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle ou présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par un entretien technique, un questionnaire professionnel ou un questionnement à partir de production(s) ; dossier professionnel ; résultats des évaluations passées en cours de formation.

BLOC 2 · RNCP41852BC02

Animer l'équipe d'une unité marchande

COMPÉTENCES ÉVALUÉES

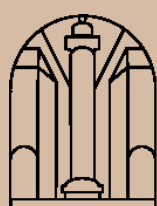
- Contribuer au recrutement et à l'intégration de nouveaux membres de l'équipe
- Coordonner l'activité de l'équipe et ajuster la planification horaire
- Mobiliser les membres de l'équipe au quotidien afin d'atteindre les objectifs fixés

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mêmes modalités que pour le bloc 1, appliquées aux situations d'animation d'équipe.

VALIDATION ET TRAÇABILITÉ DES COMPÉTENCES

Les résultats des évaluations sont formalisés et tracés conformément aux exigences réglementaires applicables aux titres professionnels. Au vu des éléments de preuve produits par le candidat (mise en situation, productions, dossier professionnel, résultats des évaluations en cours de formation), le jury se prononce sur l'attribution du titre complet ou, à défaut, sur l'attribution d'un ou de plusieurs CCP.



VENDÔME
ÉCOLE

TOUTE L'ÉQUIPE
VOUS SOUHAITE UNE EXCELLENTE
ANNÉE UNIVERSITAIRE

FASHIONS FADE, STYLE IS ETERNAL