



Titre de Chef de projet commercial en agroalimentaire

par la validation de l'expérience

Dossier de preuves VAE

(LIVRET 2)

Nom :

Prénom :

Adresse :

N° Tel :

Mail :

Livret I déposé le

Livret I validé le

Date de dépôt du Livret II :

Livret 2 : mode d'emploi

Objectif du livret 2

Vous souhaitez faire valider les compétences acquises par la voie de l'expérience pour obtenir le titre de **Chef de projet commercial en agroalimentaire**.

Ce titre est composé de 5 blocs de compétences, conformément au référentiel d'activités et compétences qui vous a été remis et qui est disponible sur notre site.

Vous devez dans ce Livret décrire 5 activités, chacune correspondant à un bloc de compétences et permettant de vérifier votre capacité à mettre en œuvre les compétences correspondantes.

Il est extrêmement important que pour chaque activité vous décriviez de manière précise :

- Les conditions dans lesquelles l'activité a été mise en œuvre ;

Il s'agit du contexte de l'activité : précisez l'organisation au sein de laquelle vous avez exercé l'activité, votre fonction exacte, les activités dont vous aviez la responsabilité, les objectifs que l'on vous fixait, des exemples de résultats ou productions.

Vous pouvez joindre à ce descriptif tout document justifiant les éléments décrits : organigramme, contrat de travail, fiche de poste, entretien annuel, objectifs formalisés, etc.

- La manière dont vous avez exercé l'activité ;

Il s'agit de décrire les modalités selon lesquelles vous avez travaillé (avec quels collègues, quels partenaires externes, quels outils ont été utilisés...) et la manière dont vous vous y êtes pris pour réaliser les activités. Vous devez donc décrire les étapes de votre travail, les collaborations auxquelles elles ont donné lieu, les outils et méthodes utilisées, etc.

Vous pouvez joindre à ce descriptif tous les éléments portant sur les modalités de réalisation des activités : processus d'activité formalisés, fiches descriptives des activités, liste des outils utilisés en indiquant votre niveau de maîtrise des outils, etc. Pour les niveaux de maîtrise, 4 niveaux sont utilisables : non maîtrisé, maîtrise des fonctions de base, maîtrise de l'ensemble de l'outil, expertise sur l'outil et rôle de personne ressource et/ou formateur.

- Les résultats par lesquels cette activité s'est concrétisée ;

Il s'agit de donner des exemples de résultats de votre travail : ils peuvent être quantitatifs et/ou qualitatifs. Pour chaque résultat vous devez expliquer de quelle manière vous êtes parvenu au résultat. Vous pouvez joindre tout document qui démontre les résultats obtenus, à la fois si vous les avez produits (politique commerciale, contrats commerciaux, cahiers des charges...) ou s'ils ont été produits par des tiers et rendent compte de votre activité : entretiens annuels, attestations, résultats comptables, etc.

Déclaration sur l'honneur

Je, soussigné(e)

.....

(*votre nom et prénom*)

déclare sur l'honneur confirmer l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent livret.

Fait à, le / / 202-

Signature du candidat :

BLOC DE COMPÉTENCES 1

ELABORER, ANIMER ET SUIVRE UN PLAN D' ACTIONS COMMERCIALES

<p>1.1 Analyse du positionnement de l'entreprise sur son marché Analyse de marché de l'entreprise agroalimentaire : veille réglementaire et commerciale, interview, récolte de données internes</p> <p>Définition du positionnement de l'entreprise agroalimentaire sur son marché national et/ou international avec analyse sectorielle</p>	<p>Analyser l'environnement économique et commercial de l'entreprise en diversifiant les sources afin d'établir son diagnostic interne et externe et d'analyser son positionnement sur son marché</p> <p>Réaliser une veille réglementaire et commerciale à partir de différentes sources afin d'actualiser les données et le cas échéant le diagnostic initial</p>
<p>1.2 Elaboration et validation du plan d'actions commerciales</p> <p>Identification des risques et opportunités et propositions d'axes de développement à la Direction</p> <p>Ecriture du plan d'actions commerciales</p>	<p>Définir une stratégie commerciale d'entreprise à partir de son positionnement sur son marché et en déduire les axes de développement du plan d'actions commerciales</p> <p>Rédiger un Plan d'actions commerciales en formalisant des actions commerciales et de marketing opérationnel cohérentes avec la politique commerciale : en définir les objectifs en prenant en compte les contraintes et besoin en termes de ressources (humaines, matérielles, financières et de temps) ainsi que les indicateurs de performance.</p> <p>Présenter le plan d'actions commerciales à la Direction en utilisant des outils de présentation qui mettent en évidence les éléments clés et favorisent la prise de décision</p>
<p>1.3 Déploiement, animation et suivi du plan d'actions commerciales</p> <p>Pilotage de projets commerciaux</p> <p>Animation de l'équipe projet</p> <p>Création des Dashboard et suivi de l'implémentation des données</p> <p>Suivi des indicateurs de résultats</p> <p>Mise en place d'actions préventives et correctives</p>	<p>Mettre en place un déploiement du PAC en utilisant les outils de la gestion de projet pour garantir le respect du calendrier et des objectifs</p> <p>Intégrer au pilotage de projet les étapes spécifiques de l'animation de l'équipe projet en prenant en compte les spécificités des personnes qui la composent, y compris d'éventuelles situations de handicap</p> <p>Créer des outils fiables de suivi du projet et organiser la prise en compte des indicateurs de résultat en vue de mettre en place des actions préventives ou correctives si nécessaires</p>

Pour chacune des activités listées ci-dessus et des compétences correspondantes, remplissez la fiche figurant sur la page suivante.

Vous pouvez ajouter autant de fiches que vous présentez d'activités qui correspondent au référentiel.

Les documents qui peuvent être joints à l'appui de votre descriptif sont à faire figurer en annexe des fiches.

ACTIVITÉ :

Cette activité est : quotidienne fréquente assez fréquente exceptionnelle

En quoi cette activité tient-elle une place importante dans votre emploi (*fonction, poste*) ?

Pour réaliser cette activité, vous êtes en relation à l'interne de votre organisation :

<i>avec qui (fonction, rôle, service, etc) ?</i>	<i>à quel(s) sujet(s) ? pour faire quoi ?</i>

Pour réaliser cette activité, vous êtes en relation à l'externe de votre organisation :

<i>avec qui (fonction, organisation, service, etc) ?</i>	<i>à quel(s) sujet(s) ? pour faire quoi ?</i>

Quels sont les matériels, outils, techniques, logiciels, matériaux, produits que vous utilisez pour réaliser cette activité ?

Cette activité présente-t-elle des contraintes particulières (*sécurité, délai, hygiène, etc*) ?

Décrivez comment vous vous organisez pour réaliser cette activité en décrivant les principales étapes de la mise en œuvre de l'activité :

Précisez les résultats ou livrables correspondant à cette activité :

(Reproduire cette fiche autant de fois qu'il y a d'activités correspondant au Bloc de compétences 1)

LISTE DES DOCUMENTS JOINTS POUR JUSTIFIER LES ACTIVITÉS CORRESPONDANT AU BLOC DE COMPÉTENCE 1

Lister ici les documents que vous joignez à la Fiche 1.

BLOC DE COMPÉTENCES 2

GÉRER LA RELATION FOURNISSEUR ET LE PROCESSUS D'ACHAT

<p>2.1 Définition du processus d'achat</p> <p>Rédaction et déploiement du processus achat avec prise en compte des spécificités du ou des secteurs agroalimentaires concernés</p> <p>Ecriture du cahier des charges fonctionnel et/ou technique y compris des exigences normatives, de traçabilité du produit alimentaire</p> <p>Ecriture d'un appel d'offres auprès de fournisseurs</p>	<p>Analyser les indicateurs de performance et de satisfaction client, en prenant en compte les spécificités des clients, de façon à définir des axes d'amélioration ou de développement de la chaîne logistique et établir un prévisionnel des ventes</p> <p>Rédiger le cahier des charges fonctionnel (et technique le cas échéant) à intégrer aux contrats commerciaux avec les fournisseurs (producteurs, transformateurs, transporteurs...) en respectant la politique de RSE en vue de permettre d'atteindre les objectifs de rentabilité et de satisfaction client, y compris en cas de supervision de réseaux nationaux et internationaux</p>
<p>2.2 Négociation avec les fournisseurs</p> <p>Négociation fournisseurs y compris dans un contexte international avec prise en compte des spécificités du ou des secteurs agroalimentaires concernés et le cas échéant de politiques agricoles</p> <p>Rédaction des contrats commerciaux conformes aux accords commerciaux et à la réglementation en vigueur</p> <p>Organiser le suivi des contrats</p>	<p>Mener une négociation commerciale en prenant en compte le positionnement spécifique du client et ses intérêts en vue de parvenir à la conclusion d'un accord dans le respect des objectifs commerciaux fixés</p> <p>Rédiger des contrats commerciaux en prenant en compte la réglementation applicable en vue de traduire contractuellement les engagements pris lors de la négociation</p> <p>Mettre en place le processus de suivi et contrôle des accords conclus en mesurant les éventuels écarts de conformité avec le service attendu pour en bout de chaîne assurer la satisfaction de son client et le respect de ses propres obligations contractuelles.</p>

Pour chacune des activités listées ci-dessus et des compétences correspondantes, remplissez la fiche figurant sur la page suivante.

Vous pouvez ajouter autant de fiches que vous présentez d'activités qui correspondent au référentiel.

Les documents qui peuvent être joints à l'appui de votre descriptif sont à faire figurer en annexe des fiches.

ACTIVITÉ :

Cette activité est : quotidienne fréquente assez fréquente exceptionnelle

En quoi cette activité tient-elle une place importante dans votre emploi (*fonction, poste*) ?

Pour réaliser cette activité, vous êtes en relation à l'interne de votre organisation :

<i>avec qui (fonction, rôle, service, etc) ?</i>	<i>à quel(s) sujet(s) ? pour faire quoi ?</i>

Pour réaliser cette activité, vous êtes en relation à l'externe de votre organisation :

<i>avec qui (fonction, organisation, service, etc) ?</i>	<i>à quel(s) sujet(s) ? pour faire quoi ?</i>

Quels sont les matériels, outils, techniques, logiciels, matériaux, produits que vous utilisez pour réaliser cette activité ?

Cette activité présente-t-elle des contraintes particulières (*sécurité, délai, hygiène, etc*) ?

Décrivez comment vous vous organisez pour réaliser cette activité en décrivant les principales étapes de la mise en œuvre de l'activité :

Précisez les résultats ou livrables correspondant à cette activité :

(Reproduire cette fiche autant de fois qu'il y a d'activités correspondant au Bloc de compétences 2)

LISTE DES DOCUMENTS JOINTS POUR JUSTIFIER LES ACTIVITÉS CORRESPONDANT AU BLOC DE COMPÉTENCE 2

Lister ici les documents que vous joignez à la Fiche 2.

BLOC DE COMPÉTENCES 3

GÉRER L'ENTITÉ COMMERCIALE PHYSIQUE OU VIRTUELLE

<p>3.1 Approvisionnement et gestion des stocks</p> <p>Supervision de la réception de marchandises et suivi des stocks et réserves en prenant en compte la périssabilité des produits.</p> <p>Suivi des indicateurs de vente et de saisonnalité.</p>	<p>Superviser les approvisionnements et les stocks de façon à permettre une mise à disposition du produit répondant à la demande client, y compris dans des contextes divers de réseaux de distribution (e-commerce, circuit court, franchise, concession, GIE...)</p> <p>Analyser les indicateurs commerciaux (vente, saisonnalité, évolution de la demande client) de l'entité (physique ou virtuelle) afin de réaliser une prévision des ventes objective et une définition des besoins en approvisionnement.</p>
<p>3.2 Promotion des ventes</p> <p>Contribution à la création et/ou à la mise à jour d'un site de e-commerce.</p> <p>Mise en place d'actions de promotion des ventes y compris sur un site de vente en ligne.</p> <p>Supervision du merchandising.</p> <p>Management des équipes en rayon.</p>	<p>Réaliser un cahier des charges pour la création et/ou la mise à jour d'un site de e-commerce en prenant en compte les spécificités des produits et des clients en vue de promouvoir les ventes ou de réaliser des ventes directes</p> <p>Mettre en place des actions d'implantation ou réimplantation de rayons via l'étude du plan de masse et de ses zones, la création d'univers, la révision de la signalétique de façon à accroître le chiffre d'affaires du ou des rayons en question</p> <p>Optimiser les ventes du site de e-commerce par une analyse des ventes en ligne, des datas et de la concurrence permettant d'établir des préconisations en termes de stratégie digitale et de référencement.</p> <p>Fixer des objectifs individuels et collectifs et planifier l'activité des équipes en rayon en tenant compte des spécificités des personnes qui la composent y compris les situations de handicap en vue d'optimiser les ventes</p>

Pour chacune des activités listées ci-dessus et des compétences correspondantes, remplissez la fiche figurant sur la page suivante.

Vous pouvez ajouter autant de fiches que vous présentez d'activités qui correspondent au référentiel.

Les documents qui peuvent être joints à l'appui de votre descriptif sont à faire figurer en annexe des fiches.

ACTIVITÉ :

Cette activité est : quotidienne fréquente assez fréquente exceptionnelle

En quoi cette activité tient-elle une place importante dans votre emploi (*fonction, poste*) ?

Pour réaliser cette activité, vous êtes en relation à l'interne de votre organisation :

<i>avec qui (fonction, rôle, service, etc) ?</i>	<i>à quel(s) sujet(s) ? pour faire quoi ?</i>

Pour réaliser cette activité, vous êtes en relation à l'externe de votre organisation :

<i>avec qui (fonction, organisation, service, etc) ?</i>	<i>à quel(s) sujet(s) ? pour faire quoi ?</i>

Quels sont les matériels, outils, techniques, logiciels, matériaux, produits que vous utilisez pour réaliser cette activité ?

Cette activité présente-t-elle des contraintes particulières (*sécurité, délai, hygiène, etc*) ?

Décrivez comment vous vous organisez pour réaliser cette activité en décrivant les principales étapes de la mise en œuvre de l'activité :

Précisez les résultats ou livrables correspondant à cette activité :

(Reproduire cette fiche autant de fois qu'il y a d'activités correspondant au Bloc de compétences 3)

LISTE DES DOCUMENTS JOINTS POUR JUSTIFIER LES ACTIVITÉS CORRESPONDANT AU BLOC DE COMPÉTENCE 3

Lister ici les documents que vous joignez à la Fiche 3.

BLOC DE COMPÉTENCES 4

PILOTER LES INDICATEURS DE PERFORMANCE ET LA MISE EN ŒUVRE DES POLITIQUES QSE ET RSE

<p>4.1 Pilotage de la performance</p> <p>Analyse des indicateurs financiers d'activité (chiffre d'affaires, résultats, rentabilité, KPI) et élaboration de préconisations</p>	<p>Analyser les résultats de l'activité de l'entité en prenant en compte l'ensemble des indicateurs de performance externes et internes et les KPI, afin d'élaborer des préconisations pour développer la performance commerciale et économique.</p> <p>Préconiser l'évolution des indicateurs de suivi et KPI sur la base d'une analyse critique de l'existant afin d'optimiser les outils de gestion de la performance commerciale et économique</p>
<p>4.2 Management de la qualité et de la politique RSE</p> <p>Structuration et/ou élaboration du processus d'amélioration continue de la politique commerciale</p> <p>Participation au management du système qualité total de l'entreprise</p> <p>Participation à l'élaboration et à l'animation de la politique RSE.</p>	<p>Définir un processus d'amélioration continue de la politique commerciale en prenant en compte le système global de management de la qualité de l'entreprise ainsi que les objectifs RSE dont la politique d'inclusion y compris pour les personnes en situation de handicap</p> <p>Réaliser un audit qualité dans le respect des procédures et standards internes afin d'identifier les points d'amélioration et décider d'actions correctives</p>
<p>4.3 Développement à l'international</p> <p>Analyse des opportunités de déploiement à l'international</p>	<p>Etudier les opportunités de développement à l'international en prenant en compte les spécificités du secteur agroalimentaire concerné et du marché visé en terme de réglementation (y compris normative), de traçabilité, de qualité et de profil consommateur.</p> <p>Rédiger une étude d'opportunité et en assurer la présentation orale devant des interlocuteurs anglophones</p>

Pour chacune des activités listées ci-dessus et des compétences correspondantes, remplissez la fiche figurant sur la page suivante.

Vous pouvez ajouter autant de fiches que vous présentez d'activités qui correspondent au référentiel.

Les documents qui peuvent être joints à l'appui de votre descriptif sont à faire figurer en annexe des fiches.

ACTIVITÉ :

Cette activité est : quotidienne fréquente assez fréquente exceptionnelle

En quoi cette activité tient-elle une place importante dans votre emploi (*fonction, poste*) ?

Pour réaliser cette activité, vous êtes en relation à l'interne de votre organisation :

<i>avec qui (fonction, rôle, service, etc) ?</i>	<i>à quel(s) sujet(s) ? pour faire quoi ?</i>

Pour réaliser cette activité, vous êtes en relation à l'externe de votre organisation :

<i>avec qui (fonction, organisation, service, etc) ?</i>	<i>à quel(s) sujet(s) ? pour faire quoi ?</i>

Quels sont les matériels, outils, techniques, logiciels, matériaux, produits que vous utilisez pour réaliser cette activité ?

Cette activité présente-t-elle des contraintes particulières (*sécurité, délai, hygiène, etc*) ?

Décrivez comment vous vous organisez pour réaliser cette activité en décrivant les principales étapes de la mise en œuvre de l'activité :

Précisez les résultats ou livrables correspondant à cette activité :

(Reproduire cette fiche autant de fois qu'il y a d'activités correspondant au Bloc de compétences 4)

LISTE DES DOCUMENTS JOINTS POUR JUSTIFIER LES ACTIVITÉS CORRESPONDANT AU BLOC DE COMPÉTENCE 4

Lister ici les documents que vous joignez à la Fiche 4.

BLOC DE COMPÉTENCES 5

RÉALISER LA PROSPECTION COMMERCIALE ET LE DÉVELOPPEMENT DU PORTEFEUILLE CLIENT

<p>5.1 Organisation de la prospection commerciale et du développement du portefeuille client</p> <p>Structuration et déploiement des différentes étapes du processus de prospection</p> <p>Construction des outils d'aide à la vente et rédaction de l'argumentaire commercial</p> <p>Prospection et suivi du fichier prospects/clients.</p> <p>Suivi des ventes, de la mise en rayon (y compris PLV et linéaire) chez le client distributeur</p> <p>Analyse concurrentielle et préconisations d'orientation de la stratégie mix marketing.</p>	<p>Développer le portefeuille clients de façon à accroître les commandes par une organisation efficace des étapes de la prospection et de positionnement sur les dossiers de réponse aux appels d'offres</p> <p>Mettre en place des outils, notamment digitaux, et des argumentaires intégrant les attentes des distributeurs et des consommateurs finaux en termes de qualité, de traçabilité, et de respect de l'environnement.</p> <p>Réaliser un suivi des ventes et une analyse de la concurrence pour produire une analyse permettant d'établir des préconisations en matière de stratégie marketing mix</p>
<p>5.2 Management de l'équipe de vente</p> <p>Pilotage de l'équipe de vente, suivi des résultats, suivi du maintien de leurs compétences dans l'emploi (plan de développement des compétences), réalisation des entretiens annuels d'évaluation et gestion des relations interpersonnelles</p>	<p>Manager la force de vente en créant un climat de confiance et en utilisant différents leviers de motivation en vue de favoriser l'atteinte des objectifs individuels et collectifs</p> <p>Gérer les relations interpersonnelles dans l'équipe en prévenant ou traitant les difficultés afin de maintenir la cohésion de l'équipe et l'ambiance de travail</p> <p>Adapter son style managérial aux spécificités des personnes composant l'équipe, notamment les situations de handicap, afin de garantir la prise en compte de toutes les personnalités.</p>
<p>5.3 Suivi et gestion des clients</p> <p>Mesure de la satisfaction client et mise en place d'actions d'amélioration et de fidélisation</p> <p>Rédaction d'un dossier d'appel d'offres Suivi du SAV, des contentieux et litiges</p> <p>Suivi du recouvrement et mise en place d'actions d'optimisation du recouvrement</p>	<p>Assurer le suivi des ventes de façon à optimiser la satisfaction client, la rentabilité et le recouvrement</p>

Pour chacune des activités listées ci-dessus et des compétences correspondantes, remplissez la fiche figurant sur la page suivante.

Vous pouvez ajouter autant de fiches que vous présentez d'activités qui correspondent au référentiel.

Les documents qui peuvent être joints à l'appui de votre descriptif sont à faire figurer en annexe des fiches.

ACTIVITÉ :

Cette activité est : quotidienne fréquente assez fréquente exceptionnelle

En quoi cette activité tient-elle une place importante dans votre emploi (*fonction, poste*) ?

Pour réaliser cette activité, vous êtes en relation à l'interne de votre organisation :

<i>avec qui (fonction, rôle, service, etc) ?</i>	<i>à quel(s) sujet(s) ? pour faire quoi ?</i>

Pour réaliser cette activité, vous êtes en relation à l'externe de votre organisation :

<i>avec qui (fonction, organisation, service, etc) ?</i>	<i>à quel(s) sujet(s) ? pour faire quoi ?</i>

Quels sont les matériels, outils, techniques, logiciels, matériaux, produits que vous utilisez pour réaliser cette activité ?

Cette activité présente-t-elle des contraintes particulières (*sécurité, délai, hygiène, etc*) ?

Décrivez comment vous vous organisez pour réaliser cette activité en décrivant les principales étapes de la mise en œuvre de l'activité :

Précisez les résultats ou livrables correspondant à cette activité :

(Reproduire cette fiche autant de fois qu'il y a d'activités correspondant au Bloc de compétences 5)

LISTE DES DOCUMENTS JOINTS POUR JUSTIFIER LES ACTIVITÉS CORRESPONDANT AU BLOC DE COMPÉTENCE 5

Lister ici les documents que vous joignez à la Fiche 5.