

CQP employé poissonnier

Certificat de qualification professionnelle

Sans niveau spécifique

[Code Certif Info N°54035]



Type de titre / diplôme

Certification active

Descriptif, Objectif et Programme

Descriptif

Placé sous l'autorité du chef de rayon (ou du chef de magasin), l'employé poissonnier :

- participe à tous les stades de la mise en oeuvre des produits (réception, préparation, mise en oeuvre, resserre...) ;
- participe à la relation clientèle, à la vente et à l'encaissement ;
- est acteur de la politique et de la vie du rayon, du magasin et de l'enseigne,

tout en respectant :

- les règles d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles d'hygiène personnelle et de tenue ;
- le concept défini par l'enseigne (politique, méthodes, procédures...).

Objectif

Principales activités

1. Par rapport aux flux produits

Il participe à l'approvisionnement du rayon :

- en comptabilisant le stock et en le rapportant sur le cadencier ;
- en établissant les commandes et en les transmettant aux fournisseurs (téléphone, fax, informatique...).

Il participe à la réception des produits :

- en les contrôlant quantitativement et qualitativement (températures...) ;
- en acceptant (ou refusant) les livraisons - tout en informant le service qualité à partir des fiches de non-conformité.

Il prépare de manière spécifique pour chaque famille de produits en respectant les procédures de l'enseigne.

Il prépare et monte le rayon en respectant les procédures de l'enseigne.

Il met en rayon suivant l'assortiment et l'implantation définis par l'enseigne.

Il participe au contrôle qualitatif et hygiène :

- en s'assurant quotidiennement du bon fonctionnement des vitrines et des chambres froides (température) et le consigne sur le document de validation ;
- en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité (HACCP).

Il assure le nettoyage dans le respect du protocole d'hygiène :

- en nettoyant et désinfectant régulièrement les tables de travail, les ustensiles, les matériels ;
- en nettoyant le laboratoire en fin de journée ;
- en nettoyant autant que nécessaire les vitrines de vente, les chambres froides, les rayons.

Il participe au suivi administratif en magasin :

- en faisant les rapprochements des bons de livraison avec les factures et en les transmettant au chef de rayon (ou chef de magasin ou à la comptabilité) ;

- en contrôlant la traçabilité du produit ;
- en s'assurant du suivi en magasin ;
- en participant aux inventaires (semaine, mois...).

Il assure le suivi des produits en rayon :

- en tenant compte des ventes ;
- en appliquant les procédures de retrait de l'enseigne.

2. Par rapport aux clients

Il vise à leur satisfaction et à leur fidélisation tout en étant commerçant :

- en les accueillant (SBAM), les écoutant et faisant remonter les satisfactions et problèmes ;
- en prenant les commandes particulières et en préparant les produits à la demande des clients (vider, écailler, dépecer, trancher, mettre en filet, etc.) ;
- en conseillant notamment en matière « culinaire » (cuissons, associations...) ; et proposant éventuellement des fiches produits ;
- en proposant des dégustations de nouveaux produits ;
- en assurant les promotions fixées par l'enseigne ;
- en suivant les engagements de l'enseigne ;
- en servant le client, le conseillant, pesant et emballant éventuellement les produits ;
- en aidant éventuellement les clients à porter des produits lourds et encombrants.

3. Par rapport à la vie du rayon, du magasin et de l'enseigne

Il est membre à part entière d'une équipe et acteur au sein du rayon et du magasin, en lien avec le chef de magasin :

- en proposant des ventes additionnelles et des idées d'animations à thèmes ;
- en effectuant, à la concurrence, des relevés de prix, des comparaisons notamment en terme de qualité et en faisant savoir les résultats ;
- en assurant « l'ouverture » et le suivi tout au long de la journée ;
- en respectant la devise « 3 P » (plein, propre, promotionnel) ;
- en participant à l'intégration de nouveaux salariés ;
- en s'informant du chiffre d'affaires du rayon, des marges, des pertes et en participant aux actions « correctives » ;
- en communiquant avec ses collègues sur les produits, le fonctionnement du rayon, la qualité, les nouvelles recettes ;
- en participant à la théâtralisation, aux challenges, etc.

Programme

- Connaissance de l'entreprise et du secteur d'activité 14 h
- Techniques et produits 133 h
- Communication, vente et participation au travail d'équipe 70 h
- Gestion des produits de la mer et notions d'économie et de rentabilité du rayon 56 h
- Hygiène et sécurité 56 h
- Spécificités 14 h
- Suivi, bilan 42 h

Nombre d'heures en centre de formation : 385 h

Autres informations

RNCP

Non renseigné

Certificateur

CPNE des coopératives de consommation

Valideur

CPNE des coopératives de consommation

Pour en savoir plus

<http://www.fncc.coop/social-certifsp.cfm>

Session de l'examen

Année de la première session	Année de la dernière session
Information non communiquée	Information non communiquée

Domaine(s) de formation

34506 : Vente produit mer

Lien(s) vers les métiers (ROME)

D1105 : Poissonnerie

D1106 : Vente en alimentation

Groupes formation emploi (GFE)

Q : Commerce

Domaine de spécialité (NSF)

312 : Commerce, vente

Accessibilité

Formation initiale	Formation continue	Apprentissage	Contrat de pro	VAE	Demande individuelle
Information non communiquée	Oui	Information non communiquée	Oui	Oui	Information non communiquée

Textes officiels

[Convention collective du 30/04/1956](#)

Publication : 30/11/-0001

Descriptif : Convention collective nationale du personnel des coopératives de consommation du 30 avril 1956. Brochure n° 3072 - IDCC 179

URL : <http://www.legifrance.gouv.fr/affichIDCC.do?idConvention=KALICONT000005635781>

Création : Oui

[Accord du 31/12/2004](#)

Publication : 30/11/-0001

Descriptif : Accord du 31 décembre 2004 relatif à l'organisation de la formation professionnelle continue Coopératives de consommation : personnel / Coopératives de consommation : gérants non salariés - Brochures n° 3072 et 3013

URL : <http://www.legifrance.gouv.fr/affichIDCC.do?idConvention=KALICONT000005635581>

Création : Oui

Informations mises à jour le 14/12/2016 par Certif Info.

<https://reseau.intercariforef.org/formations/certification-54035.html>