



—
 Branche
 Habillement

—
 Famille
 Commercial

—
 Sous-famille
 Ventes

DESCRIPTION

Le/la responsable boutique effectue la gestion commerciale et administrative d'une petite ou moyenne surface de vente et en développe la rentabilité commerciale. Il/elle dirige également la structure.

ENVIRONNEMENT, TENDANCES & EXPÉRIENCES

Environnement & conditions de travail

Cet emploi/métier s'exerce au sein de magasins de détail en relation avec différents interlocuteurs (fournisseurs, expert-comptable, ...) et en contact avec la clientèle. Il peut s'exercer en gérance, dans le cadre d'une franchise ou en indépendant. Les activités sont réalisées le plus souvent en contact avec la clientèle. Les horaires de travail sont liés aux plages horaires d'ouverture du magasin. Les activités de gestion administrative ou de suivi des ventes peuvent être réalisées en dehors des plages d'ouverture.

Tendances d'évolution

Mondialisation et concurrence demandent de plus en plus de parler une ou plusieurs langues et de maîtriser la notion de service auprès de la clientèle

Expériences

Accessible avec un diplôme de niveau Bac (professionnel, ...) à Bac+2 (BTS, DUT) en commerce, vente. Il est également accessible avec une expérience professionnelle dans le secteur du commerce sans diplôme particulier.

- BTS - Métiers de la mode chaussure et maroquinerie
- BTS - Métiers de la mode vêtement
- CQPI - Vendeur(se) Conseil à distance

Autres appellations

- Adjoint / Adjointe responsable de magasin de détail
- Directeur / Directrice de magasin de détail
- Gérant / Gérante de bureau de tabac
- Gérant / Gérante de commerce de détail
- Gérant / Gérante de magasin d'alimentation
- Gérant / Gérante de magasin d'alimentation générale
- Gérant / Gérante de station-service
- Gérant / Gérante de supérette
- Gérant / Gérante mandataire de succursale de magasin d'alimentation
- Responsable de boutique
- Responsable de boutique de prêt-à-porter
- Responsable de magasin d'accessoires de la personne

- CQPI – Vendeur(se) conseil en magasin
- MC – Essayage-Retouche-Vente

SAVOIR-FAIRE

MANAGEMENT & ANIMATION

Intégration / Cohésion équipe / Résolution conflits :

- Constituer une équipe

Développement des compétences / Evaluation de la performance :

- Déléguer les responsabilités
- Évaluer et développer les compétences des collaborateurs

Animation d'équipe / Coordination :

- Animer une équipe, un groupe de travail

COLLABORATION

Expression / Communication orale :

- Communiquer en situation professionnelle dans une langue étrangère

STRATÉGIE & MARKETING

Stratégie / Développement :

- Elaborer une stratégie commerciale, fixer des objectifs de vente

RENTABILITÉ & MAÎTRISE DES COÛTS

Achats / Sous-traitance :

- Contrôler la qualité d'une prestation
- Identifier et sélectionner des fournisseurs et des sous-traitants

Budget / Investissement :

- Elaborer un budget prévisionnel

Plan d'actions / Objectifs / Développement :

- Fixer des objectifs et des priorités, concevoir un plan d'actions

APPROVISIONNEMENT & LOGISTIQUE

Gestion des stocks :

- Gérer les stocks et réaliser des inventaires

Approvisionnements :

- Déterminer les besoins en approvisionnements

- Responsable de magasin d'animalerie
- Responsable de magasin d'articles de loisirs
- Responsable de magasin de détail
- Responsable de magasin de proximité
- Responsable de magasin de végétaux
- Responsable de magasin d'équipement de la maison
- Responsable de magasin d'équipement de sports
- Responsable de point de vente de détail
- Responsable de station de lavage
- Responsable de station-service
- Responsable de supérette

Code ROME

D1301 Management de magasin de détail

Métiers proches

D1401 – Assistanat commercial

D1402 – Relation commerciale grands comptes et entreprises

D1503 – Management/gestion de rayon produits non alimentaires

COMMERCIAL & DISTRIBUTION

Prospection / Opérations commerciales :

- Définir des actions commerciales et promotionnelles
- Mettre en œuvre des actions commerciales et promotionnelles

Distribution / Espaces de vente :

- Aménager un espace de vente
- Animer une force de vente, un réseau de distribution
- Former la force de vente

Analyse besoins client / Vente :

- Informer, conseiller un client sur les produits, services
- Négocier des conditions commerciales
- Vendre des produits ou des services

Prestation / Satisfaction / Fidélisation :

- Analyser et traiter les litiges client / fournisseur
- Identifier et sélectionner des fournisseurs et des sous-traitants

RÈGLES & ORGANISATION

Reporting / Indicateurs :

- Analyser, exploiter des données et des indicateurs
- Réaliser un reporting

Planification :

- Organiser et planifier une activité

ADMINISTRATION & GESTION

Suivi administratif :

- Effectuer le suivi des commandes, la facturation et l'encaissement
- Etablir, suivre, mettre à jour des dossiers administratifs

Direction / Organisation générale :

- Diriger une structure

JURIDIQUE & CONTRATS

Contrats :

- Négocier un contrat

Expertise juridique :

- Veiller au respect des dispositions légales et réglementaires