

1. Intitulé du certificat**Diplôme de Chef d'Entreprise X34 Libraire**⁽¹⁾ dans la langue d'origine**2. Traduction de l'intitulé du certificat****Boekhandel (NL)****Buchhändler (DE)****Bookseller (EN)**⁽¹⁾ Le cas échéant. Cette traduction est dépourvue de toute valeur légale.**3. Eléments de compétences acquis**

Le libraire est une personne polyvalente : il doit avoir une bonne connaissance du marché du livre, doit pouvoir jouer le rôle de conseiller auprès de ses clients et faire partager son goût de la lecture.

Il est également un gestionnaire et a le sens du commerce afin de fidéliser ses clients.

Il doit aménager son magasin de manière judicieuse, réceptionner les commandes et les ranger.

Il travaille régulièrement avec les maisons d'édition, reçoit les représentants et sélectionne les ouvrages en fonction de sa clientèle et des nouveautés.

Il se tient informé des dernières publications grâce à la presse et à la télévision mais aussi en participant à des salons.

Le titulaire du certificat est capable de :

- Se situer dans le contexte : suivi de l'évolution du support du livre et adaptation de l'offre en fonction, suivi de l'actualité littéraire, identification des grands courants de l'histoire et de la littérature en Belgique, identification des grands courants de l'histoire et de la littérature dans le monde, identification des déterminants des livres spécialisés
- Gérer l'assortiment de la librairie : commande des livres, réception de la livraison, préparation des livres à la vente, rangement des livres livrés, retour des invendus, maîtrise des programmes de gestion spécifiques à la librairie
- Gérer la vente en librairie : orientation du client dans la librairie en fonction de sa demande, analyse des composantes de la vente, gestion de la commande du client, gestion des techniques de vente pour la clientèle institutionnelle, organisation de l'après-vente, analyse des différentes méthodes de vente et des ventes à distance, traitement des documents commerciaux
- Concevoir l'agencement extérieur et intérieur du magasin et de l'étalage
- Analyser l'environnement et animer la librairie : analyse de l'évolution et des exigences du marché, analyse de l'évolution et des exigences du consommateur, analyse de l'environnement commercial et non commercial par rapport au secteur, détermination de la zone de chalandise, détermination de la spécificité de la librairie, promotion et animation de son point de vente
- Assurer la gestion de la librairie : gestion de la librairie dans le respect de la législation, gestion des aspects comptables, financiers et fiscaux
- Gérer les ressources humaines : recrutement, licenciement, dynamisation, formation

En outre, le titulaire du certificat a fait preuve de ses compétences en gestion conformément à la Loi-programme du 10 février 1998 pour la promotion de l'entreprise indépendante (MB 21/02/1998)

4. Secteurs d'activité et/ou types d'emplois accessibles par le détenteur du certificat

- Employé chez un libraire
- Libraire indépendant

⁽¹⁾ Rubrique facultative**⁽¹⁾ Note explicative**

Ce document vise à compléter l'information figurant sur le certificat/titre/diplôme. Le supplément descriptif du certificat n'a aucune valeur légale. Le format adopté est conforme à la Résolution 93/C 49/01 du Conseil du 3 décembre 1992 concernant la transparence des qualifications, à la Résolution 96/C 224/04 du Conseil du 15 juillet 1996 sur la transparence des certificats de formation professionnelle, ainsi qu'à la Recommandation 2001/613/CE du Parlement européen et du Conseil du 10 juillet 2001 relative à la mobilité dans la Communauté des étudiants, des personnes en formation, des volontaires, des enseignants et des formateurs.

Pour plus d'information, visitez le site <http://europass.cedefop.eu.int>

© Communautés européennes 2002

5. Base officielle du certificat

Nom et statut de l'organisme certificateur		Nom et statut de l'autorité nationale/régionale responsable du référent du certificat
IFAPME (organisme d'intérêt public) Place Albert 1er, 31 6000 Charleroi Belgique Tél : 071/ 23 22 22 Fax : 071/23 22 23 www.ifapme.be	Commission communautaire française Service Formation PME Rue des Palais 42 1030 Bruxelles Belgique 02/800.80.00 www.cocof.irisnet.be	Commission communautaire française Rue des Palais, 42 1030 Bruxelles Gouvernement wallon Rue Mazy, 25-27 5100 Namur
Niveau (national ou international) du certificat		Système de notation / conditions d'octroi 50 % dans chacune des matières et 60% au total des points 60 % pour l'examen C (épreuve intégrée)
Accès au niveau suivant d'éducation/de formation		Accords internationaux
Base légale - Arrêtés du Collège de la Commission communautaire française et du Gouvernement wallon relatifs aux cours de formation dans la Formation permanente pour les Classes moyennes et les petites et moyennes entreprises, 20 juillet & 31 août 2000 - Arrêtés du Collège de la Commission communautaire française et du Gouvernement wallon relatifs à l'évaluation continue et aux examens dans la Formation permanente pour les Classes moyennes et les petites et moyennes entreprises, 20 juillet & 31 août 2000 - Décret portant assentiment à l'accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française du 15 janvier 2009 - Loi-programme du 10 février 1998 pour la promotion de l'entreprise indépendante (fixant les cours de gestion)		

6. Modes d'accès au certificat officiellement reconnu

Description de la formation professionnelle suivie	Part du volume total de la formation en centre (%)	Durée totale de la formation
Formation de chef d'entreprise sous convention de stage IFAPME	20% en centre de formation 80% en entreprise	2 années
Formation de Chef d'entreprise dont la pratique est suffisamment appréhendée par les cours	100% en centre de formation	2 années
Niveau d'entrée requis - avoir atteint l'âge de 18 ans. - être titulaire d'un certificat de l'enseignement secondaire supérieur (C.E.S.S) - être titulaire du certificat de l'enseignement secondaire du second degré dans les sections générale, technique ou artistique et travailler dans la profession depuis au moins 5 ans		
Information complémentaire Les formations organisées par l'IFAPME / SFPME mettent l'accent sur l'alternance avec une partie importante de la formation se déroulant en entreprise. www.europass.cedefop.europa.eu		