

# TP EMPLOYE(E) COMMERCIAL(E) NIV. 3

Formation sous contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation



L'**Employé(e) Commercial(e)** met les produits à disposition des clients. Il les **accueille** avec attention et répond à leur demande afin de s'assurer de leur **satisfaction**, renforcer leur **fidélisation**, contribuer à l'**attractivité** de l'unité marchande et **satisfaire** la demande.

L'**Employé(e) Commercial(e)** participe à la **réception** des produits et vérifie la conformité de la **livraison**. Il stocke et range les produits dans le respect des principes de sécurité et d'optimisation de l'effort. Il prend en compte l'état des stocks, les ventes, les réservations clients et les objectifs commerciaux pour mettre à jour les paramètres de gestion des **commandes**. Il contribue aux **inventaires**. Il met en **rayon** l'offre produits. Il réalise le **réassort** de l'offre produits. Il maintient le rayon dans un état marchand, veille à l'accessibilité des produits et s'assure que les allées sont circulables. Il participe à la mise en place **d'opérations commerciales** et promotionnelles. L'**Employé(e) Commercial(e)** traite les commandes client effectuées en ligne ou dans l'unité marchande. Il travaille dans le respect des principes de sécurité et d'optimisation de l'effort et applique les mesures de prévention contre les risques liés à son environnement de travail. Il enregistre les marchandises vendues et encaisse les règlements. Il gère le flux des clients se présentant aux caisses en libre-service. Il effectue les contrôles nécessaires pour limiter la démarque inconnue.

16



## Objectifs

**Niveau visé** : Niveau 3 : CAP - BEP

- Préparer les marchandises en vue de leur mise en rayon, assurer la présentation marchande des produits dans le magasin, participer à la gestion et à l'optimisation des stocks d'un rayon
- Accueillir, renseigner, orienter et servir le client sur la surface de vente, enregistrer les marchandises vendues et encaisser les règlements



## Prérequis

- Sortant 3ème
- et/ou une 1ère expérience réussie dans le domaine visé par le Titre : Commerce Vente



## Programme

**CCP 1 : Mettre à disposition des clients les produits de l'unité marchande dans un environnement omnicanal**

- Approvisionner l'unité marchande
- Assurer la présentation marchande des produits
- Contribuer à la gestion et optimiser les stocks
- Traiter les commandes de produits de clients

**CCP 2 : Accueillir les clients et répondre à leur demande dans un environnement omnicanal**

- Accueillir, renseigner et servir les clients
- Contribuer à l'amélioration de l'expérience d'achat
- Tenir un poste de caisse et superviser les caisses libre-service



## Débouchés

- ⇒ Employé(e) Commercial(e)
- ⇒ Employé(e) de Libre-service
- ⇒ Employé(e) en approvisionnement de rayon
- ⇒ Vendeur(euse) en produits alimentaires
- ⇒ Hôte(esse) de caisse



## Qualités requises

- ⇒ Sens du contact
- ⇒ Organisation et communication
- ⇒ Persévérance
- ⇒ Dynamisme et rigueur



## Durée, modalités, délais d'accès

- ⇒ Durée variable selon profil : 15 % à 25 % du temps de travail
- ⇒ Alternance au CFA : 1 journée / semaine + 1 semaine à temps plein par trimestre durant 12 à 18 mois selon profil
- ⇒ Entrée possible chaque mois (nous contacter)
- ⇒ Accès : voie de l'alternance : Contrat d'apprentissage ou Contrat de professionnalisation



## Méthodes pédagogiques

- ⇒ Cours magistraux dispensés au travers d'activités heuristiques (Pistes de réflexion sur le thème étudié)
- ⇒ Activités démonstratives
- ⇒ Activités applicatives
- ⇒ Activités en salles spécialisées
- ⇒ Recours aux outils numériques et digitaux tout au long du parcours



## Modalités d'évaluation

- ⇒ Pendant la formation, évaluations régulières dans chaque Certificat de Compétences Professionnelles nécessaires à l'élaboration du livret d'évaluation en cours de formation
- ⇒ Pour la validation du diplôme : Examen final avec mise en situation professionnelle, Entretien technique, questionnement à partir de productions, Entretien final face à un jury de professionnel habilité



## Suite de parcours

- ⇒ Titre Professionnel Conseiller de Vente
- ⇒ Bac Pro Métiers du Commerce et de la Vente



## Equivalences

Pour partie, le Titre Professionnel Employé(e) Commercial(e) délivré par le Ministère du Travail comprend des compétences équivalentes au :

- ⇒ CAP Equipier(ière) polyvalent(e) du Commerce
- ⇒ Mention complémentaire Assistance, conseil, vente à distance



## Bloc de compétences

Présentation des blocs du Titre Professionnel Employé(e) Commercial(e) :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37099>



## Passerelles

<https://www.onisep.fr/Ressources/Univers-Formation/Formations/Post-bac/classe-passerelle-vers-un-bts-pour-eleve-titulaire-d-un-baccalaureat-professionnel>



## Accessibilités

Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à prendre contact avec notre Référent Handicap pour une présentation des mesures dédiées.



## Tarif

- ⇒ Gratuité de la formation (Prise en charge par l'OPCO)



## Taux de réussite

88 %



## Taux de satisfaction

100 %



## Contact

Formatrice Référente : Mme Magali LEFEVRE – [m.lefevre@formation-de-la-salle.com](mailto:m.lefevre@formation-de-la-salle.com)

Référente Apprentissage : Mme Magali LEFEVRE – [m.lefevre@formation-de-la-salle.com](mailto:m.lefevre@formation-de-la-salle.com)