

« Assistant(e) Manager d'unité marchande TP »

RNCP 35233

Public :

Demandeurs d'emploi, Salarié(e)s, Apprenti(e)s

Prérequis souhaités :

Pratique des logiciels de bureautique (Word/Excel)

Goût et aptitudes pour la relation commerciale et le travail en équipe

Être titulaire d'un diplôme de niveau 3 (CAP, BEP, Brevet ou équivalent)

Avoir l'esprit d'équipe

Durée de formation :

406 heures

14 mois

Inscription :

Pour toute demande d'inscription, veuillez nous contacter au 02 76 32 46 37 ou par email :

normandiecmn@gmail.com

Objectifs :

Maîtriser les compétences nécessaires à l'exercice du métier d'Assistant(e) Manager d'Unité Marchande et valider le Titre Professionnel de niveau 4 (équivalent à un BAC).

Moyen et modalité :

Alternance entre formation à distance et périodes en entreprise.

Accueil des stagiaires en visioconférence via Microsoft Teams.

Documents supports de formation partagés.

Document actualisé le 01/11/2024

Exposés théoriques.

Étude de cas concrets.

Mise à disposition de documents supports à la suite de la formation.

Questions orales ou écrites (QCM).

Mises en situation/jeux de rôles.

Adaptation et suivi de la formation :

Un suivi de la formation et accompagnement seront réalisés tout au long de la formation. La formation pourra être adaptée pour palier à des difficultés majeures rencontrées par l'apprenant.

Évaluation de parcours :

Le contrôle de connaissances permettant de vérifier le niveau de connaissances acquis par les Stagiaires est effectué selon les modalités suivantes :

Mise en situation professionnelle ou présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s).

Dossier professionnel et ses annexes éventuelles.

Les résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.

Entretien avec le jury destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice des activités composant le titre visé.

Livret de suivi des compétences évaluées.

Grille d'évaluation des acquis tout au long de la formation.

Délai d'accès :

Un délai minimum de 2 à 12 jours entre l'inscription et l'accès à la formation est appliqué.



Handicap :

Toutes les formations dispensées à CMN FORMATION sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage.

Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.

Coordonnées des partenaires handicap :

Kévin LEROY

Agefiph
Normandie
Pascale LOBREAU
06 81 36 27 07
pascale.lobreau@alfeph.normandie.fr

MDPH
Harfleur - 13 rue Poret-de-Blosseville
76100 Rouen
02 32 18 86 87
mdph@cg76.fr

Cap Emploi
Rouen Dieppe
Immeuble le Blaise Pascal, 22 place Henri Gadeau de Kerville
76100 Rouen
02 35 03 74 68
<https://www.capemploi-76rouen.com/contact.html>

Évaluation du besoin :

Un dossier de candidature sera proposé pour analyser l'adéquation du besoin avec les formations dispensées.

Inscription :

Après un premier envoi d'information, votre dossier est évalué par la commission pour décider de l'acceptation en formation.

Un test de positionnement sera également joint pour évaluer les connaissances à l'entrée en

Document actualisé le 01/11/2024



formation.

Validation de votre inscription :

À l'issue de votre candidature, vous recevrez par email une convocation pour participer à la formation, accompagnée d'un livret d'accueil récapitulant l'ensemble des informations.

Le Prix :

Sur devis

Contact :

Kevin LEROY
normandiecmn@gmail.com
02 76 32 46 37

QUELQUES CHIFFRES: Statistiques en cours

- Le taux d'assiduité total est de : xx%
 - Le taux d'obtention du diplôme est de : xx%
 - Le taux de poursuite d'études est de : xx%
 - Le taux d'interruption en cours de parcours est de : xx%
 - Le taux d'insertion professionnelle est de : xx%
- La valeur ajoutée :
(se calcule avec le rapport entre le taux d'emploi dans les 6 mois après la sortie et taux d'emploi régional à la sortie de formation (le résultat est toujours compris entre 40 et moins de 40, sinon votre calcul est faux)

Document actualisé le 01/11/2024

« Assistant(e) MANAGER D'UNITÉ MARCHANDE »

PROGRAMME DE FORMATION DETAILLE

Objectifs spécifiques de la formation

CCP 1 : Développer l'efficacité commerciale d'une unité marchande dans un environnement omnicanal :

- o Gérer l'approvisionnement de l'unité marchande.
- o Réaliser le marchandisage.
- o Participer au développement des ventes en prenant en compte le parcours d'achat du client.
- o Analyser les objectifs commerciaux, les indicateurs de performances de l'unité marchande et proposer des ajustements à sa hiérarchie.

CCP 2 : Animer l'équipe d'une unité marchande :

- o Contribuer au recrutement et à l'intégration de nouveaux membres de l'équipe.
- o Coordonner l'activité de l'équipe de l'unité marchande et ajuster la planification horaire.
- o Mobiliser les membres de l'équipe au quotidien.

Programme de la formation (minimum 406h)

La formation se compose de 2 modules (blocs de compétences) environ 58 jours en formation, complétés par l'alternance en entreprise pour la formation en situation de travail.

Jour 1 : Accueil, présentation des objectifs de formation, connaissance de l'environnement professionnel, du Dossier Professionnel, de l'examen, du référentiel de compétences REAC. (7h)

Jours 2 à 58 : (de formation) :

- o ← Module 1. Développer sa connaissance des produits et contribuer à l'animation de l'espace de vente : veille sur les produits et services proposés par l'enseigne - contribution à la tenue et à l'animation de l'espace de vente - participation à la gestion des flux marchandises (150h)
- o ← Module 2. Vendre et conseiller le client en magasin : conduite d'entretien de vente de produits et de prestation de services en magasin – consolidation de l'acte de vente

Document actualisé le 01/11/2024

lors de l'expérience client en magasin - prise en compte des objectifs fixés pour organiser sa journée de vente (91h)

- o ← Modules Excell/Word/Powerpoint. (21h)
- o ← Modules débutants ou intermédiaires en anglais. (14h)
- o ← Module de rédaction du Dossier Professionnel. (25h)
- o ← Module citoyenneté. (7h)
- o ← Mise en situations d'évaluation types. (42h)
- o ← Suivi des acquis de compétences en situation de travail. (14h)
- o ← Transversal : approche RSE/Développement durable/Hygiène(7h)
- o ← Révision/préparation diaporama (28h)

Présentation à l'examen (dans les 3 semaines maximums après la fin de la formation) : 2 jours.

Notre organisme prépare à la certification : **Assistant(e) Manager d'unité marchande TP.**

Son rôle vise :

Superviser les activités quotidiennes de l'unité marchande, assurer la fluidité des opérations et maintenir des normes de qualité élevées.

Diriger et motiver l'équipe de vente, organiser les plannings, et s'assurer du respect des procédures et des objectifs de vente.

Garantir une expérience client de qualité, gérer les réclamations et veiller à la satisfaction client.

Surveiller les niveaux de stock, organiser les commandes et gérer les inventaires pour éviter les ruptures de stock ou les excédents.

Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des stratégies commerciales pour accroître les ventes et optimiser la rentabilité.

Le titulaire du titre **d'Assistant(e) Manager d'unité marchande TP** peut occuper les postes suivants :

- Adjoint de rayon /Second de rayon
- Adjoint responsable de magasin / adjoint de magasin
- Responsable adjoint / adjoint responsable
- Directeur de magasin adjoint / directeur adjoint
- Assistant responsable de magasin

Poursuites d'études :

- TP Manager d'Unité Marchande – (équivalent BAC+2)
- TP Responsable de petite et moyenne structure – (équivalent BAC+2)
- TP Responsable d'Etablissements Marchand (équivalent BAC+3)

Les débouchés possibles :

- Adjoint de rayon /Second de rayon
- Adjoint responsable de magasin / adjoint de magasin
- Responsable adjoint / adjoint responsable
- Directeur de magasin adjoint / directeur adjoint
- Assistant responsable de magasin

Validation des blocs de compétences :

Notre programme offre la possibilité de valider des blocs de compétences individuellement. Cette approche modulaire permet à chaque participant de progresser à son propre rythme et selon ses besoins spécifiques, facilitant ainsi une montée en compétences ciblée et reconnue. Il est possible de valider un ou plusieurs blocs de compétences.

Le titre professionnel est composé de deux blocs de compétences dénommés certificats de compétences professionnelles (CCP) qui correspondent aux activités précédemment énumérées.

Le titre professionnel peut être complété par un ou plusieurs blocs de compétences sanctionnés par des certificats complémentaires de spécialisation (CCS) précédemment mentionnés.

Le titre professionnel est accessible par capitalisation de certificats de compétences professionnelles (CCP) ou suite à un parcours de formation et conformément aux dispositions prévues dans l'arrêté du 22 décembre 2015 modifié, relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi.

Notre organisme prépare à la certification : **Manager d'unité marchande TP.**

Son rôle vise :

Assurer la responsabilité d'un univers, d'un secteur ou de l'ensemble d'un point de vente

Établir les prévisions de chiffres d'affaires et de marges, analyser les indicateurs de gestion et créer des plans d'action, pour atteindre les objectifs commerciaux

Organiser l'approvisionnement du rayon, assurer la présentation marchande des produits et optimiser les ventes

Développer les ventes en appliquant la stratégie marketing de l'enseigne

Gérer et animer une équipe, la diriger, la faire progresser et adhérer aux projets et valeurs de l'entreprise

Le titulaire du titre **Manager d'unité marchande TP** peut occuper les postes suivants :

- Manager de rayon/d'espace commercial
- Responsable de magasin
- Chef de rayon
- Responsable de boutique/point de vente
- Gérant de magasin

Poursuites d'études :

- TP Responsable de Petite et Moyenne Structure (équivalent Bac+2)
- Licence management (BAC+3)

Les débouchés possibles :

- Manager d'espace commercial
- Manager de rayon fabrication alimentaire
- Animateur des ventes
- Responsable de magasin
- Responsable de centre de profit
- Chef de rayon
- Responsable de succursale



Validation des blocs de compétences :

Notre programme offre la possibilité de valider des blocs de compétences individuellement. Cette approche modulaire permet à chaque participant de progresser à son propre rythme et selon ses besoins spécifiques, facilitant ainsi une montée en compétences ciblée et reconnue. Il est possible de valider un ou plusieurs blocs de compétences.

Le titre professionnel est composé de trois blocs de compétences dénommés certificats de compétences professionnelles (CCP) qui correspondent aux activités précédemment énumérées.

Le titre professionnel peut être complété par un ou plusieurs blocs de compétences sanctionnés par des certificats complémentaires de spécialisation (CCS) précédemment mentionnés.

Le titre professionnel est accessible par capitalisation de certificats de compétences professionnelles (CCP) ou suite à un parcours de formation et conformément aux dispositions prévues dans l'arrêté du 22 décembre 2015 modifié, relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi.

ACCESIBILITE

En application de l'article 47 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 et du décret n° 2019-768 du 24 juillet 2019 ce document présente la politique de CMN FORMATION en matière d'accessibilité numérique.

1. RESPONSABLE ACCESSIBILITE NUMERIQUE

Pour veiller continuellement à l'accessibilité des contenus numériques, CMN FORMATION a nommé un responsable de l'accessibilité numérique.

Celui-ci a pour missions :

- De veiller à la mise en place de processus pour l'accessibilité des contenus numériques ;
- De rendre compte au responsable de la formation des contenus et des services numériques, ainsi que de tout besoin d'amélioration ;
- De s'assurer que la sensibilisation aux exigences de l'accessibilité est encouragée dans l'établissement ;
- D'être l'interlocuteur premier sur tous les sujets d'accessibilité numérique.

2. ACTION DE FORMATION ET DE SENSIBILISATION

Pour répondre au besoin de sensibilisation et de formation des membres de CMN FORMATION un plan de formation sera déroulé sur les trois prochaines années. Ces formations seront réalisées selon la méthode la plus appropriée pour répondre aux spécificités de la formation, soit par des dispositifs à distance synchrones ou asynchrones, soit par des dispositifs en présentiel.

3. GUIDE DES BONNES PRATIQUES

Pour que la prise en compte de l'accessibilité dans la fabrication des contenus et la mise en place des services numériques deviennent des éléments de la qualité, chaque pôle intégrera les bonnes pratiques de l'accessibilité adaptées à ses contenus et outils. Cette adaptation sera issue des expériences faites lors de nos formations.

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Modalités de règlement

Le paiement sera dû en totalité à réception d'une facture émise par l'organisme de formation à destination du bénéficiaire.

Non réalisation de la prestation de formation

En application de l'article L6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de résiliation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, « CMN FORMATION » est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires. « CMN FORMATION » ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à « CMN FORMATION », les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de « CMN FORMATION ».

Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis est adressé en deux exemplaires par « CMN FORMATION » au Client. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doivent être retourné à « CMN FORMATION » par e-mail. Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre « CMN FORMATION », l'OPCO ou le Client. À l'issue de la formation, « CMN FORMATION » remet une attestation de formation au Stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, « CMN FORMATION » lui fait parvenir un exemplaire de la feuille d'émargement accompagné de la

Document actualisé le 01/11/2024

facture. Une attestation d'assiduité pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

Dédommagement, réparation ou dédit

En cas de renoncement par le bénéficiaire avant le début du programme de formation

- Dans un délai compris entre 2 semaines et 1 semaine avant le début de la formation : 50% du coût de la formation est dû.
- Dans un délai compris entre 1 semaine et 48 heures avant le début de la formation : 75 % du coût de la formation est dû.
- Dans un délai inférieur à 48 heures avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation est dû.

Le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

Propriété intellectuelle et copyright

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par « CMN FORMATION » pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. À ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de « CMN FORMATION ». Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

Descriptif et programme des formations

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

Confidentialité et communication

« CMN FORMATION », le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par « CMN FORMATION » au Client. « CMN FORMATION » s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les

Document actualisé le 01/11/2024



partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires. Cependant, le Client accepte d'être cité par « CMN FORMATION » comme client de ses formations. À cet effet, le Client autorise « CMN FORMATION » à mentionner son nom, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, site internet, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

Protection et accès aux informations à caractère personnel

Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de « CMN FORMATION »
- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Le Stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant à : « CMN FORMATION » ou par voie électronique à : « CMN FORMATION ». En particulier, « CMN FORMATION » conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation. Enfin, « CMN FORMATION » s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

Litiges

Si une contestation ou un différend ne peuvent pas être réglés à l'amiable, le Tribunal de Le Havre sera seul compétent pour régler le litige.