

L'Assistant·e Manager d'Unité Marchande participe à l'attractivité de l'unité marchande, à la gestion des approvisionnements et au développement des ventes. Il anime l'équipe au quotidien, la mobilise pour atteindre les objectifs de vente. Il coordonne l'activité de l'équipe. Il peut, avec son responsable hiérarchique, contribuer au recrutement de nouveaux membres de l'équipe, préparer et mettre en œuvre un parcours d'intégration individualisé.

CERTIFICATION - DIPLÔME

Titre professionnel de Niveau 4 (BAC) délivré par le Ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion et inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) n° 35233.

DURÉE DE LA FORMATION

Formation en centre : **1 journée par semaine (mercredi)**

Durée du parcours : **424 heures (11 mois)**

CONTRATS POSSIBLES

- Contrat de professionnalisation

- Contrat d'apprentissage

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Former des personnes à l'acquisition des compétences et des techniques professionnelles nécessaires à l'exercice du métier d'Assistant Manager d'Unité Marchande,
- Permettre aux apprenants d'accéder à l'emploi et d'être opérationnels sur un poste d'Assistant Manager d'Unité Marchande en intégrant en particulier la familiarisation avec le milieu de l'entreprise,
- Obtenir le titre professionnel « d'Assistant Manager d'Unité Marchande » niveau 4 (BAC).

COMPÉTENCES VISÉES

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

Gérer l'approvisionnement de l'unité marchande

Réaliser le merchandising

Participer au développement des ventes en prenant en compte le parcours d'achat du client

Analyser les objectifs commerciaux, les indicateurs de performances de l'unité marchande et proposer des ajustements à sa hiérarchie

Animer l'équipe d'une unité marchande

Contribuer au recrutement et à l'intégration de nouveaux membres de l'équipe

Coordonner l'activité de l'équipe de l'unité marchande et ajuster la planification horaire

Mobiliser les membres de l'équipe au quotidien

Les compétences transversales suivantes :

Mettre en œuvre les mesures de prévention, respecter et faire respecter les règles de sûreté, santé et sécurité au travail

Transmettre les consignes oralement et par écrit

Utiliser les outils numériques et les applicatifs de gestion de l'unité marchande

Réaliser une veille sur les produits et services en lien avec l'activité de l'unité marchande

MÉTIERS CIBLÉS

Le métier d'**Assistant Manager d'Unité Marchande** s'exerce dans plusieurs secteurs d'activités, au sein des grandes et moyennes surfaces alimentaires ou spécialisées, grands magasins, boutiques ou négoce interentreprises.

Assistant responsable de magasin
Assistant de magasin
Adjoint de rayon

Assistant manager
Adjoint responsable de magasin /
Adjoint de magasin

POURSUITE DE FORMATION

La formation vise l'insertion directe en emploi. Vous pouvez envisager une poursuite de formation dans le cadre d'un titre professionnel « Manager d'Unité Marchande » (niveau 5 - BAC+2), puis d'une licence professionnelle dans les secteurs du commerce ou de la vente.

PROGRAMME DE LA FORMATION*

UF1 - Développer l'efficacité commerciale d'une unité marchande dans un environnement omnicanal

- Journée d'intégration
- Matières socioprofessionnelles
- L'appareil commercial
- CléA / Gestes et posture
- La réception des marchandises
- Les différentes démarques
- Le stockage des produits en réserve
- La gestion des stocks et les commandes
- Les inventaires
- Les différents merchandisages
- L'implantation d'un assortiment dans un linéaire
- La mise en place de l'action commerciale
- Les outils de communication de l'action commerciale
- L'analyse et le suivi des performances commerciales
- Le drive
- Le e-commerce
- Le commerce responsable et l'économie collaborative
- Le développement durable
- La politique commerciale de l'entreprise
- La veille commerciale et concurrentielle
- Communication orale
- Communication écrite
- La préparation et l'analyse de la vente
- Le diagnostic des besoins
- La fiche produit et l'argumentaire
- Le traitement des objections
- L'enregistrement des marchandises
- La fidélisation de la clientèle
- Les réclamations et les litiges clients
- L'évaluation et le contrôle des ventes
- Base Anglais
- Anglais professionnel
- Pack Intégral bureautique
- Mise en situation CCP1

UF2 - Animer l'équipe d'une unité marchande

- Les calculs commerciaux
- Les données liées à la gestion commerciale et financière
- L'analyse des résultats économiques et financiers
- L'élaboration du plan d'actions
- Droit social
- Conduire un entretien de recrutement
- Organiser l'intégration d'un nouveau salarié
- Contribuer à l'élaboration et au suivi du plan de formation
- Mener des entretiens avec les salariés
- Planifier, organiser et contrôler le travail de l'équipe
- Animer une équipe et développer le travail collaboratif
- Le travail collaboratif
- La gestion de projet
- Faire adhérer l'équipe aux projets commerciaux
- Pack Intégral bureautique
- Matières socioprofessionnelles
- Mise en situation CCP2

* Le contenu peut évoluer en fonction du Référentiel RNCP ou du programme

LES + AU SERVICE DE VOTRE RÉUSSITE

Les modalités techniques et pédagogiques mises en œuvre, reposent sur des situations d'apprentissage variées disponibles **en présentiel au centre de formation, en distanciel (E-learning) ou mixte (Blended learning)**.

Un suivi du travail réalisé et un **accompagnement individualisé** par une **équipe pédagogique experte**.

Une **planification adaptée** à vos besoins et définie au démarrage.

Une **plateforme e-learning « E-proévolution »** disponible 24h/24 et accessible sur ordinateur ou tablette. Notre outil en ligne vous propose une pédagogie riche : cours vidéo et interactifs, exercices, tests, quizz, études de cas, évaluations, forum, espace collaboratif etc.

Un **formateur référent** qui vous suit tout au long de votre parcours : suivi de votre parcours individuel et adaptation si besoin, accompagnement dans la recherche de votre stage, suivi en entreprise et coaching emploi.

Les cours collectifs : avec le formateur en face-à face ou en classe virtuelle

L'autoformation : Vous avancez à votre rythme sur votre travail. Vous pouvez envoyer votre travail à un formateur qui assure les corrections et les retours.

La communauté d'apprenants : Vous pouvez contacter les autres apprenants, échanger des travaux ou travailler en petits groupes grâce à nos outils collaboratifs.

Le tutorat pédagogique : Si vous avez des questions, besoin d'un avis ou d'une correction, vous pouvez contacter à tout moment votre formateur via appel téléphonique, mail ou visio-conférence.

La hotline technique : En cas de difficulté (problème informatique, logiciel, connexion internet), vous pouvez contacter à tout moment notre hotline qui vous assistera.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE CERTIFICATION

Tout au long de la formation, des évaluations sont prévues afin de permettre aux stagiaires de situer leur progression par rapport aux attendus du Titre professionnel. Ces ECF (Évaluations en Cours de Formation) peuvent avoir plusieurs formes :

- Quiz,
- QCM,
- Études de cas,
- Mises en situations pédagogiques, etc

EXAMEN

Les compétences des candidats pour l'accès au titre professionnel sont évaluées par un jury sur :

D'une mise en situation professionnelle ou d'une 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).

Du dossier professionnel et de ses annexes éventuelles.

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

D'un 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.

PÉDAGOGIE ADAPTÉE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nous proposons un accompagnement personnalisé et individualisé au regard de la situation du handicap ainsi qu'une possibilité d'aménagements concertés avec le bénéficiaire concerné :

Mobilisation des aides délivrées dans le cadre de la Prestation de Compensation du Handicap ou les aides de l'Agefiph (aides techniques et humaines, aides à l'adaptation des situations de formation, aides à la mobilité)

Horaires aménagés et mobilier adapté

Compensation via les aides techniques, optiques, informatiques et électroniques : agrandisseur d'écran (logiciel zoom-texte, lecteurs d'écran, reconnaissance vocale, trackball, joystick, claviers spécifiques, contacteurs...)

Sollicitation d'une interface ou d'un interprète LSF

Adaptation des supports visuels, documents simplifiés

Possibilité d'aménagement des modalités de certification (situation d'examen)

Possibilité de mobiliser le référent handicap de Retravailler dans l'ouest et notre réseau de partenaires handicap local

ACCESSIBILITÉ DES LOCAUX AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nos centres de formation sont accessibles aux Personnes à Mobilité Réduite :

- Accueil adapté
- Plan d'accessibilité affiché sur site

LES CONDITIONS D'ACCÈS

Pré requis pédagogiques :

- Posséder un Niveau 3 (BEP-CAP) validé avec expérience professionnelle réussie en vente en magasin
- Sens du contact et du relationnel
- Résistance au stress
- Esprit d'initiative, autonomie
- Capacité d'adaptation
- Qualité d'écoute
- Enthousiasme et dynamisme
- Rigueur organisationnelle
- Dérogation pour les niveaux supérieurs au 4 (BAC)

MODALITÉ DE FINANCEMENT POSSIBLE

Prise en charge du coût de la formation par l'employeur.

ÉTAPES D'INSCRIPTION

La phase d'inscription sur la formation comporte 4 étapes :

- 1 - Prise de contact avec notre organisme.
- 2 - Participation à une réunion d'information collective.
- 3 - Des tests de sélection permettant d'évaluer vos pré acquis (les compétences que vous avez déjà).
- 4 - Un entretien individuel permettant :
 - d'évaluer vos prérequis techniques et pédagogiques
 - de confirmer votre identité et votre projet professionnel
 - d'évaluer les freins qui pourraient entraver l'entrée en formation

**Pour tous renseignements ou demande de devis,
contactez notre plateforme d'informations :**



02 49 09 14 59

candidat.rwo@retravailler.org

www.retravailler-ouest.fr