



Chaque stagiaire bénéficie d'un accompagnement tout au long de son parcours par un conseiller en formation ou par le référent handicap pour tout bénéficiaire de l'obligation d'emploi travailleur handicapé.



DURÉES ET MODALITÉS DE FORMATION

En contrat de professionnalisation

A raison d'une à deux journées de cours par semaine (cf calendrier) soit 238h en centre
D'avril à décembre

OBJECTIFS

Emplois visés

- > Employé/e de commerce
- > Employé/e commercial/e,
- > Employé/e libre-service,
- > Hôte/esse de caisse

Vous intégrerez une entreprise de la grande distribution.



Activités exercées

> Le titulaire du CQP Employé/e de commerce, travaille au sein d'un ou plusieurs rayons d'un magasin de la grande distribution, relevant de la branche du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire

Évolution de l'emploi

> Soit par l'évolution du poste lui-même, du fait de la croissance de l'entreprise,
> Soit vers un nombre croissant d'activités déléguées en fonction de l'expérience, des compétences et des qualités personnelles.

PRÉ-REQUIS

> AUCUN



PUBLIC

> Toute personne sans condition de diplôme souhaitant accéder à la fonction commerciale sédentaire, et occuper un poste d'employé/e de commerce, vendeur/se magasin, hôte/esse de caisse, employé/e drive, etc.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Locaux : 650 m2 Comprenant 7 salles dont 1 salle de ressources.

90 micro-ordinateurs en réseau, dont 15 en accès libre et imprimante.

Divers : Tableaux interactifs, vidéoprojecteurs, magasin pédagogique, Accès aux supports de cours en version digitale.

LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION EST UN CDD

Niveau de formation

Diplôme inférieur au bac (ou niveau IV)

* SMIC AU 01/01/2023

Moins de 21 ans

55% du Smic soit
940,10 €*

De 21 à 25 ans

70% du Smic soit
1 196,50 €*

26 ans et plus

100% du Smic soit
1 709,28 €*

Plan de formation



BLOC DE COMPÉTENCES n°1

GESTION DE LA RELATION CLIENT

- Activité 1.1 Accueil, information et orientation des clients
- Activité 1.2 Traitement des réclamations clients
- Activité 1.3 Prise en charge du client

BLOC DE COMPÉTENCES n°2

MAINTIEN DU BON ETAT MARCHAND DU RAYON

- Activité 2.1 Maintien du bon état marchand du rayon
- Activité 2.2 Mise en valeur des produits
- Activité 2.3 Lutte contre la démarque

BLOC DE COMPÉTENCES n°3

SUIVI DES STOCKS ET GESTION DE LA RÉSERVE

- Activité 3.1 Réalisation des inventaires
- Activité 3.2 Suivi des stocks
- Activité 3.3 Tenue de la réserve
- Activité 3.4 Réception des marchandises

BLOC DE COMPÉTENCES n°4

GESTION DES CAISSES

- Activité 4.1 Tenue de la caisse

BLOC DE COMPÉTENCES n°5

ÉVOLUTION DANS SON ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- Activité 5.1 Partage des informations au sein de l'équipe
- Activité 5.2 Travail en équipe
- Activité 5.3 Compréhension de son environnement de travail