

TITRE PROFESSIONNEL (TP)

Assistant Manager d'Unité Marchande (Niveau 4) RNCP 41852

MINISTÈRE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION - Date d'échéance de l'enregistrement : 15-02-2029

Date de mise à jour : le 16/07/2026

Emplois ciblés : Assistant(e) de manager, Adjoint(e) de rayons, Responsable de rayons

Objectifs :

Entretenir et développer l'attractivité de l'unité marchande en tenant compte de l'offre produits, des modes de consommation des clients et en assurant l'interface entre les clients, les interlocuteurs, l'équipe et la hiérarchie. Suivre et réaliser les objectifs commerciaux et coordonner l'activité de l'équipe commerciale. Contribuer au recrutement de nouveaux membres de l'équipe, préparer et mettre en œuvre un parcours d'intégration.

Moyens pédagogiques :

- Documents supports de formations projetés,
- Exposés théoriques,
- Études de cas,
- Quizz en salle de formation,
- Mise à disposition supports de cours,
- Supports pédagogiques interactifs,
- Ludo et Pédagogie Positive.

Des formateurs experts dans le domaine du commerce, de la vente et du management.

Suivi de la formation et évaluations :

- Livret d'accueil
- Evaluation en cours de formation
- Dossier professionnel
- Session d'examen devant jury (mise en situation professionnelle/entretien)

RÉSUMÉ DE LA CERTIFICATION & INFORMATIONS CLÉS

Accès à la formation :

Prérequis : Tout demandeur d'emploi sans condition de diplôme souhaitant accéder à la fonction d'Assistant Manager d'Unité Marchande et occuper un poste selon l'emploi ciblé.

Offre accessible aux personnes en situation de Handicap avec des mesures d'accompagnement spécifiques.

Modalités et délais d'accès :

- Par le biais d'un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage, à l'issue d'un entretien de motivation et d'un test de connaissances et savoirs de base (délai d'un mois entre la diffusion de l'offre d'emploi et l'entrée en formation)
- Par la validation des acquis d'expérience (VAE) pour les salariés ou personnes en recherche d'emploi qui justifient d'au moins 3 ans l'expérience en rapport avec le Titre Professionnel visé

Validation des Blocs de compétences :

Évaluation en cours de Formation (ECF),
Epreuve de synthèse basée sur une mise en situation professionnelle et entretien final avec le jury destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le/la candidat(e) des compétences requises pour l'exercice des activités auxquelles conduit le titre visé.

Possibilité de valider les blocs de compétences indépendamment.

Poursuite d'études :

Les TITRES PROFESSIONNELS sont une passerelle vers l'insertion professionnelle.

Cependant, dans le cadre d'une formation générale, la recherche de compétences complémentaires peut être nécessaire.

Poursuite d'études possibles :

**Titre Professionnel Manager d'Unité
Marchande (Bac +2)**

Conditions tarifaires :

La formation est prise en charge par l'OPCO de la branche professionnelle.

LISTE DES MODULES DE FORMATION**PÉRIODE D'INTÉGRATION**

Accueil et présentation des objectifs de la formation

Prise de connaissance de l'environnement professionnel

CCPI : DEVELOPPER L'EFFICACITE D'UNE UNITE MARCHANDE DANS UN ENVIRONNEMENT OMNISCANAL**CP 1 – Gérer l'approvisionnement de l'unité marchande**

Suivi des Stocks en temps réel à l'aide d'outils de traçabilité, inventaires démarques

Réalisation des inventaires dans le respect des procédures et de la stratégie commerciale de l'entreprise

Proposer les commandes en fonction de l'état des stocks, des ventes, des réservations clients, des anomalies et des objectifs commerciaux de l'unité marchande

Réception de marchandises, vérification de la conformité de la livraison à l'aide des documents inhérents à cette tâche, traitement des anomalies et des réclamations

Les principes de sécurité et d'optimisation de l'effort

Les règles sanitaires et les obligations légales de valorisation des déchets et de réduction du gaspillage

CP 2 – Réaliser le merchandising de l'unité marchande

Respect du droit et de la réglementation relatifs au commerce, des règles de merchandising de gestion, d'organisation et de séduction

Implantation de produits dans un linéaire : consignes et règles

Mise en place des opérations commerciales afin de maintenir l'attractivité de l'offre

Analyse et étude des résultats commerciaux et budgétaires des implantations de linéaire

Élaboration d'un plan d'actions afin d'améliorer la rentabilité du linéaire

Mesures de prévention des risques à adapter et à mettre en œuvre

CP 3 – Participer au développement des ventes de services et de produits de l'unité marchande en prenant en compte le parcours d'achat du client

Étude des différents outils de mesure de satisfaction de la clientèle

Maîtrise des attentes du client lors de son parcours d'achats, le conseiller de manière pertinente afin de développer sa fidélisation

Gestion des conflits clients, sur tous types de litiges (incivilités, réclamations...)

Structurer son approche commerciale, par la présentation de l'offre et l'argumentaire auprès du client, en adéquation avec l'offre produits

Les techniques et procédures d'encaissement à maîtriser

Le suivi des évolutions de l'offre et des usages des produits

L'offre produits et de services est valorisée sur les sites marchands et les réseaux sociaux

CP 4 – Analyser les objectifs commerciaux, les indicateurs de performances de l'unité marchande et proposer des ajustements à sa hiérarchie

Procédures et règles de gestion commerciale internes

Établir un tableau de bord, le renseigner avec les informations récoltées

Les calculs commerciaux

Calculer et analyser les variations et les ratios de rentabilité

Ajustements pour l'atteinte des objectifs commerciaux et des indicateurs de performances fixés : pertinence et transmission de manière adaptée à l'équipe

CCP2 : ANIMER L'ÉQUIPE D'UNE UNITÉ MARCHANDE

CP 5 – Contribuer au recrutement et à l'intégration de nouveaux membres de l'équipe

Élaborer une fiche de poste précise et synthétique

Sélectionner les candidatures à partir des critères définis et mettre en adéquation le profil du candidat avec la fiche de poste

Réaliser les formalités administratives liées au recrutement.

Élaborer un parcours d'intégration, le mettre en œuvre en communiquant les informations nécessaires auprès de l'équipe existante

Tutorat adapté et respect des échéances liées à la période d'essai

CP 6 – Coordonner l'activité de l'équipe de l'unité marchande et ajuster la planification horaire

Estimer les besoins humains selon la charge de travail et l'activité prévue

Planifier, ajuster les horaires de travail et la répartition des tâches, dans le respect de la réglementation et des règles internes à l'unité marchande (tâches et leurs priorités, la charge de travail est évaluée de manière réaliste, les horaires de travail respectent la réglementation)

Répartition des tâches avec le respect des règles d'organisation interne, la productivité est optimisée dans le respect de la réglementation, la gestion des événements est adaptée au contexte

Communication des différents plannings dans le respect de la réglementation et des procédures de l'entreprise.

Prévenir des risques professionnels et mettre en œuvre les principes généraux de prévention

CP 7 – Mobiliser les membres de l'équipe au quotidien

Présenter les résultats à l'équipe de manière précise et transmettre les consignes en donnant du sens

Réaliser une analyse pertinente des activités commerciales et préconiser des mesures correctives adaptées

Techniques de briefing et débriefing d'équipe, les adapter selon la situation

ACCOMPAGNEMENT