

TITRE PROFESSIONNEL (TP)

Employé(e) Commercial(e) RNCP 37099

MINISTÈRE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION - Date d'échéance de l'enregistrement : 15-12-2027

Date de mise à jour : le 16/07/2026

Emplois ciblés : Employé(e) libre-service, Employé(e) commercial(e), Employé(e) de rayon, Employé(e) en approvisionnement de rayon, Employé(e) polyvalent(e) de libre-service, Vendeur(se) en alimentation, Vendeur(se) en produits alimentaires, Caissier(ère), Hôte(sse) de caisse, Caissier(ère) en libre-service

Objectifs :

L'employé(e) commercial(e) en magasin contribue au développement de l'activité commerciale du magasin en garantissant la disponibilité des articles en rayon et en facilitant la relation commerciale avec la clientèle. Il(elle) assure l'approvisionnement, la mise en valeur des produits d'un rayon et répond aux sollicitations des clients, les oriente et les conseille.

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 et de la vente

Suivi de la formation et évaluations :

- Tests et entretiens de motivations préalablement à l'action de formation
- QCM
- Grilles d'évaluation des compétences
- Évaluations de la formation
- Épreuves de synthèse basées sur une mise en situation professionnelle
- Dossier professionnel

RÉSUMÉ DE LA CERTIFICATION & INFORMATIONS CLÉS

Accès à la formation :

Prérequis : Tout demandeur d'emploi sans condition de diplômes souhaitant accéder à la fonction commerciale 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 d'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 Assistant Manager
d'Unité Marchande (niveau Bac)**

Conditions tarifaires :

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

LISTE DES MODULES DE FORMATION

PERIODE D'INTEGRATION

Accueil et présentation des objectifs de la formation

Prise de connaissance de l'environnement professionnel

CCPI : METTRE A DISPOSITION DES CLIENTS LES PRODUITS DE L'UNITÉ MARCHANDE DANS UN ENVIRONNEMENT OMNISCANAL

CP 1 – Préparer les marchandises en vue de leur mise en rayon

Réception des marchandises

Tenue de la réserve

Approvisionner, mettre en rayon et ranger selon la nature des produits

Gestes et postures adaptés à la manutention des produits en magasin

CP 2 – Assurer la présentation des marchandises des produits dans le magasin

Mettre en valeur les produits et l'espace commercial

Participer aux opérations de conditionnement des produits

Installer et mettre à jour la signalétique

L'organisation de l'espace de vente

CP 3 – Participer à la gestion et à l'optimisation des stocks d'un rayon

La lutte contre la démarque

L'inventaire

Les outils de suivi et de gestion des stocks

Les calculs commerciaux

CCP2 : ACCUEILLIR LES CLIENTS ET REpondre A LEUR DEMANDE DANS UN ENVIRONNEMENT OMNICAL

CP 4 – Accueillir, renseigner, orienter et servir le client sur la surface de vente

Prendre contact avec le client

Accompagner le parcours client dans un contexte omnicanal

CP 5 – Enregistrer les marchandises vendues et encaisser les règlements

Finaliser la prise en charge du client

Recevoir les réclamations courantes

ACCOMPAGNEMENT