



TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT(E) MANAGER D'UNITÉ MARCHANDE

Diplôme d'Etat
de niveau 4 (Bac)
Durée 12 mois

RNCP35233

Un Titre Professionnel est une certification professionnelle en alternance qui permet d'acquérir des compétences professionnelles spécifiques et favorise l'accès à l'emploi ou l'évolution professionnelle de son titulaire. L'assistant 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

Emplois ciblés : Assistant responsable de magasin, assistant de magasin, adjoint de rayon, second de rayon, adjoint responsable de magasin/adjoint de magasin, responsable adjoint/adjoint responsable, directeur de magasin adjoint/directeur adjoint, assistant manager

Activités visées : en collaboration avec l'équipe et afin de maintenir la continuité du parcours client, l'assistant manager d'unité marchande entretient et développe l'aspect marchand et l'attractivité de l'unité marchande en tenant compte de l'offre produits et des modes de consommation des clients. Il s'assure de la réalisation des objectifs commerciaux. Il coordonne l'activité de l'équipe, avec son responsable hiérarchique, contribue au recrutement de nouveaux membres de l'équipe, prépare et met en œuvre un parcours d'intégration individualisé. L'assistant manager respecte et fait respecter les règles d'hygiène et de sécurité, de sureté, de qualité de vie au travail et de protection de la santé au travail.

OBJECTIFS

- Contribuer à la satisfaction et à la fidélisation du client
- Participer à l'attractivité de l'unité marchande, à la gestion des approvisionnements et au développement des ventes
- Animer l'équipe au quotidien, la mobiliser pour atteindre les objectifs de vente



MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Supports de formations projetés
- Exposés théoriques
- Etudes de cas
- Quiz en cours
- Mise à disposition des supports de cours
- Supports digitaux en e-learning, modules interactifs
- Supports pédagogiques interactifs
- Ludopédagogie



MODALITÉS D'ADMISSION

Pré-requis :

- Accessible à 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 mesures d'accompagnement spécifiques

Modalités d'accès :

- En contrat d'apprentissage
- Après un parcours de formation continue
- En contrat de professionnalisation
- Par expérience



MODALITES D'ACQUISITION DE LA CERTIFICATION

- 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

SUIVI ET ÉVALUATION

- Tests et entretiens de motivation préalablement à l'action de formation
- QCM
- Grilles d'évaluation des compétences
- Evaluations de formation
- Epreuves de synthèse basée sur une mise en situation professionnelle
- Dossier professionnel
- Livret d'apprentissage
- Suivi post formation

VALIDATION DES BLOCS DE COMPÉTENCES

- Évaluation en Cours de Formation (ECF), épreuve 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
- **Le titre professionnel est soumis à une évaluation devant un jury compétent afin de garantir la validation des compétences acquises**

POURSUITE D'ÉTUDES

- Le Titre Professionnel est une passerelle vers l'insertion professionnelle. Cependant, dans le cadre d'une formation générale, la recherche de compétences complémentaires peut être nécessaire.
- Poursuite d'étude possible : Titre Professionnel Manager d'Unité Marchande (Bac +2)

CONDITIONS TARIFAIRES

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



TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT(E) MANAGER D'UNITÉ MARCHANDE

Diplôme d'Etat
de niveau 4 (BAC)
Durée 12 mois

RNCP35233

Blocs de Compétences

CP1 : Développer l'efficacité commerciale d'une unité marchande dans un environnement omnicanal - RNCP35233BC01

CP1 : 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,
- Réceptionner des marchandises, vérifier la conformité de la livraison à l'aide des documents inhérents à cette tâche, traiter des anomalies et des réclamations,
- Appliquer 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.

CP2 : Réaliser le merchandising

- Respecter le droit et la réglementation relatifs au commerce, aux règles de merchandising de gestion, d'organisation et de séduction,
- Implanter des produits dans un linéaire en appliquant les consignes et les règles,
- Mettre en place des opérations commerciales afin de maintenir l'attractivité de l'offre, analyser et étudier des résultats commerciaux et budgétaires des implantations de linéaires, élaboration d'un plan d'actions afin d'améliorer la rentabilité du linéaire, mise en place des mesures de prévention des risques.

CP3 : Participer au développement des ventes en prenant en compte le parcours d'achat du client

- Etudier les différents outils de mesure de satisfaction de la clientèle,
- Maîtriser les attentes du client lors de son parcours d'achats, le conseiller afin de développer sa fidélisation
- Gérer les conflits clients, sur tous types de litiges,
- Structurer son approche commerciale, par la présentation de l'offre et l'argumentaire auprès du client, en adéquation avec l'offre produit,
- Maîtriser les techniques et procédures d'encaissement,
- Suivre les évolutions de l'offre et les usages des produits,
- Valoriser l'offre de produits et de services sur les sites marchands et les réseaux sociaux.

CP4 : Analyser les objectifs commerciaux, les indicateurs de performances de l'unité marchande et proposer des ajustements à sa hiérarchie

- Suivre les procédures et les règles de gestion commerciale internes,
- Etablir un tableau de bord, le renseigner avec les informations récoltées,
- Maîtriser les calculs commerciaux, calculer et analyser les variations et les ratios de rentabilité,
- Procéder aux ajustements pour atteindre les objectifs commerciaux et les indicateurs de performances fixés.

CP2 : Animer l'équipe d'une unité marchande - RNCP35233BC02

CP5 : Contribuer au recrutement et à l'intégration de nouveaux membres de l'équipe

- Elaborer une fiche de poste précise et synthétique,
- Sélectionner les candidatures à partir de critères définis et mettre en adéquation le profil du candidat avec la fiche de poste,
- Réaliser les formalités administratives liées au recrutement,
- Elaborer un parcours d'intégration, le mettre en œuvre en communiquant les informations nécessaires auprès de l'équipe existante,
- Mettre en place un tutorat adapté et respecter les échéances liées à la période d'essai.

CP6 : 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,
- Répartir les tâches selon le respect des règles d'organisation interne, optimiser la productivité dans le respect de la réglementation, adapter la gestion des événements au contexte,
- Communiquer les différents plannings dans le respect de la réglementation et des procédures de l'entreprise,
- Prévenir les risques professionnels et mettre en œuvre les principes généraux de prévention.

CP7 : 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,
- Adapter techniques de briefing et débriefing d'équipe selon la situation