

PROGRAMME DE LA FORMATION

TITRE EMPLOYE COMMERCIAL (EC)

Diplôme reconnu par l'État de niveau 3* (CAP)

CAP

PUBLIC VISÉ

Personnes désirant former à un métier d'employé Commercial

PRÉREQUIS

+ de 16 ans
Niveau 3ème requis

MODALITÉS

PÉDAGOGIQUES

- Présentiel
- Distanciel
- AFEST
- Blended learning

ACCESSIBILITÉ

Le titre est dispensé dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap

ELIGIBILITÉ

Toute personne pouvant exercer une activité professionnelle en France

CARACTÉRISTIQUES DE NOS FORMATIONS



Durée de la formation:
455 h



Durée de la formation:
12 mois



Synchrone ou Asynchrone
Présentiel ou Distanciel



En initial ou en alternance



Suivi par nos experts



Diplôme niveau 3* (Cap)

*Employé Commercial - NSF 312m - Diplôme niveau 3 (cap) - enregistré au RNCP par arrêté du 28-09-2022 publié au JO du 13-10-2022

**Conditions disponibles sur la page <https://paedagogia.fr/wp-content/uploads/2022/06/CGV.pdf>

COMPÉTENCES CLÉS

- Garantir la disponibilité des articles en rayon
- Faciliter la relation commerciale avec la clientèle
- Assurer l'approvisionnement et la mise en valeur des produits d'un rayon ou d'un point de vente
- Répondre aux sollicitations des clients, les orienter et les conseiller

OBJECTIFS DE LA FORMATION

L'employé commercial exerce son activité dans un environnement commercial omnicanal. Il assure le réapprovisionnement, la bonne tenue des stocks et la présentation marchande des produits.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Support e-learning
- Pédagogie active et inversée
- Travail en mode projet
- Mentorat et accompagnement personnalisé

PROGRAMME

BLOC 1

Approvisionner un rayon ou un point de vente



BLOC 2

Accueillir et accompagner le client dans un point de vente



EVALUATION FINALE
AUPRÈS D'UN JURY AGRÉÉ

PROGRAMME DÉTAILLÉ

BLOC 1

- Préparer les marchandises en vue de leur mise en rayon
- Assurer la présentation marchande des produits dans le magasin
- Participer à la gestion et à l'optimisation des stocks en rayon

BLOC 2

- Accueillir, renseigner, orienter et servir le client sur la surface de vente
- Enregistrer les marchandises vendues et encaisser les règlements

COMPETENCES TRANSVERSALES

- Adopter un comportement professionnel et une posture orientée client
- Prendre en compte les demandes client et savoir s'exprimer oralement