

TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT(E) MANAGER D'UNITÉ MARCHANDE

Diplôme visé : Titre professionnel de niveau 4 - Assistant(e) Manager d'Unité Marchande

Emplois ciblés : Assistant(e) manager, assistant(e) responsable de magasin, assistant(e) de magasin, adjoint(e) de rayon, second(e) de rayon, adjoint(e) responsable de magasin, responsable adjoint(e), directeur de magasin adjoint(e)

Objectifs :

Dans le respect de la stratégie commerciale de l'entreprise, afin de contribuer à la satisfaction et à la fidélisation du client, 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.

Moyens pédagogiques :

- Salles de formation, matériel vidéo et micro-informatique, Internet, supports de cours adaptés, activités médiatisées en ligne, documents numériques.
- Une équipe d'assistance technique et pédagogique à distance,
- Au rythme de l'alternance, l'entreprise et l'organisme de formation s'engagent à veiller à ce que les actions au titre de la période de professionnalisation associent une partie théorique en centre de formation ou animée de façon synchrone via classe virtuelle et une partie pratique en entreprise en relation avec la qualification préparée. (Pour plus de détails, voir le calendrier en annexe)
- Supports pédagogiques interactifs : Etude de cas, Quizz interactifs...
- Mise à disposition supports de cours dans votre GED,
- Revue de presse actualisée chaque semaine
- Pédagogie Positive

Interventions de
formateur(trice)s
expert(e)s dans le
domaine du
Management

Suivi de la formation et évaluations :

- Tests et entretiens de motivations préalablement à l'action de formation
- Visites et évaluations en entreprise
- QCM Interactifs
- Grilles d'évaluations des compétences
- Evaluations de formation
- Epreuves de synthèse basée sur une mise en situation professionnelle

Accessibilité aux personnes handicapées :

ISEAH Formation s'engage à étudier toutes les adaptations nécessaires aux besoins des personnes en situation de handicap, qu'ils soient pédagogiques, matériels ou organisationnels.

Sur demande par mail à l'adresse info@iseah.fr ou au 03 87 21 99 83.

RÉSUMÉ DE LA CERTIFICATION & INFORMATIONS CLÉS

Accès à la formation :

Prérequis :

Niveau BEP/CAP ou équivalent.

Formation en alternance

- > L'intégration en formation est conditionnée au fait de contractualiser un contrat de travail en alternance
- > L'âge minimum est de 16 ans. (Il peut être abaissé à 15 ans si le jeune a atteint cet âge entre la rentrée scolaire et le 31 décembre de l'année civile, et qu'il a terminé son année de classe de 3e.)
- > L'âge maximum est de 30 ans (29 ans révolus), Sauf :
 - si le/la jeune était déjà en contrat d'apprentissage mais veut en signer un nouveau pour accéder à un niveau de diplôme supérieur à celui déjà obtenu, l'âge limite est fixée à 31 ans (30 ans révolus). Il ne doit pas s'écouler plus d'un an entre les deux contrats.
 - si le jeune était déjà en contrat d'apprentissage mais que le précédent contrat d'apprentissage a été rompu pour des raisons indépendantes de sa volonté, l'âge limite est fixé à 31 ans (30 ans révolus). Il ne doit pas s'écouler plus d'1 an entre les deux contrats.
 - si l'apprenti(e) est reconnu(e) travailleur(euse) handicapé(e), auquel cas il n'y a pas de limite d'âge.
 - si l'apprenti(e) envisage de créer ou reprendre une entreprise supposant l'obtention d'un diplôme, auquel cas il n'y a pas de limite d'âge.
- > L'apprenant dispose d'un outil informatique et d'une connexion internet.

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:

- Suivis sous forme d'entretiens avec l'apprenant(e), le conseiller en formation et le tuteur.
- Évaluations propres aux séquences de formation à distance ou en présentielle déclinées par module.

Passerelles et suite de parcours:

Ce titre professionnel offre de nombreuses possibilités de poursuite de parcours de formations ou d'études.

Vous pouvez notamment poursuivre votre parcours de formation par un

- > TP Manager d'Unité Marchande de niveau 5
 - > TP Assistant(e) Ressources Humaines de niveau 5*
- (*Liste non exhaustive)

Cette formation est une vraie passerelle vers l'insertion Professionnelle.

Niveau équivalences validation:

Le titre professionnel Assistante(e) Manager d'Unité Marchande vous permet de vous former au métier d'Assistante(e) Manager

Ce titre professionnel est délivré par le Ministère du Travail et reconnu par l'État.

Il vous permettra d'obtenir un titre RNCP de niveau 4 (Niveau BAC).

En cas de validation partielle, l'apprenti(e) peut obtenir un des Certificats de Compétences Professionnelles composant le titre professionnel :

CCP1 : Développer l'efficacité commerciale d'une unité marchande dans un environnement omnicanal

CCP2 : Animer l'équipe d'une unité marchande

POUR ENCORE PLUS D'INFORMATIONS NOUS VOUS INVITONS À CONSULTER LE LIEN SUIVANT :

<https://www.inserjeunes.education.gouv.fr/>

Lieu de la formation

ISEAH FORMATION – 20 rue Joséphine Caye 57070 METZ

Les actions de formation peuvent être réalisées en tout ou partie en présentiel, à distance, et/ou en situation de travail (AFEST).

Conditions tarifaires :

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

Stagiaires par session :

2 à 25

20 Rue Josephine Caye 57070 METZ >> Tél : 03.87.21.99.83 >> Email : contact@iseah.fr

Enregistrée sous le numéro 41 57 030 58 57 auprès de la région Grand Est >> SAS au capital de 1 000 €



Site internet : www.iseah.fr

Nom et prénom du stagiaire:

Entreprise:

Dates de formation:

Durée de la formation:

LISTE DES MODULES DE FORMATION

PERIODE D'INTEGRATION: (8 heures)

Accueil et présentation des objectifs de la formation

Prise de connaissance de l'environnement professionnel

ACTIVITE 1: RNCP35233BC01 - Développer l'efficacité commerciale d'une unité marchande dans un environnement omnicanal (176 heures)

1 – Gérer l'approvisionnement de l'unité marchande

- Identifier les besoins d'approvisionnement en fonction des prévisions de vente.
- Gérer les relations avec les fournisseurs : négociation, commande, réception.
- Optimiser les stocks pour éviter les ruptures et les surstocks.

2 – Réaliser le merchandising

- Comprendre les principes de merchandising visuel et organisationnel.
- Mettre en place des vitrines attractives et des espaces de vente optimisés.
- Analyser les retombées du merchandising sur les performances de vente

3 – Participer au développement des ventes en prenant en compte le parcours d'achat du client

- Identifier les différents canaux de vente (physiques et digitaux).
- Analyser le comportement des consommateurs dans un parcours omnicanal.
- Proposer des stratégies pour améliorer l'expérience client et augmenter les ventes

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

- Comprendre et suivre les indicateurs clés de performance (KPIs).
- Identifier les écarts entre les objectifs et les résultats.
- Préparer des recommandations pour ajuster les stratégies commerciales

ACTIVITE 2: RNCP35233BC02 - Animer l'équipe d'une unité marchande (176 heures)

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

- Définir les besoins en recrutement et rédiger des offres d'emploi.
- Mener des entretiens de recrutement
- Planifier et accompagner l'intégration des nouveaux membres dans l'équipe

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

- Planifier les tâches en fonction des priorités commerciales.
- Ajuster les plannings en fonction des imprévus et des besoins de l'activité.
- Assurer une répartition équitable et efficace des missions entre les membres

7 – Mobiliser les membres de l'équipe au quotidien

- Mettre en place des rituels d'équipe (réunions quotidiennes, feedbacks).
- Développer la motivation à travers des objectifs clairs et atteignables.
- Résoudre les conflits et créer un environnement de travail collaboratif

PRÉPARATION À L'EXAMEN: (96 heures)

Les compétences pour l'accès au titre professionnel sont évaluées par un jury au vu:

- une mise en situation professionnelle
- un entretien technique
- un diaporama relatif à la compétence "Réaliser le merchandising" et d'un questionnaire
- du dossier professionnel et de ses annexes éventuelles
- un entretien avec le jury destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice des activités composant le titre visé.

ACCOMPAGNEMENT:

- Bilans intermédiaires