

Assistant(e) Manager d'unité marchande TP

77% de réussite à l'examen sur Paris en 2023

90% de réussite à l'examen sur Lyon en 2023



Niveau 4
(Equivalent BAC)



12 mois
406h



Paris
Lyon
Distanciel

Dans le respect de la stratégie commerciale de l'entreprise, afin de contribuer à la satisfaction et à la fidélisation du client, l'assistant(e) manager d'unité marchande participe à l'attractivité de l'unité marchande, à la gestion des approvisionnements et au développement des ventes. Il(elle) anime l'équipe au quotidien, la mobilise pour atteindre les objectifs de vente.

Objectifs généraux de la formation

Maîtriser les compétences nécessaires à l'exercice du métier d'**Assistant Manager d'Unité Marchande** et valider le **Titre Professionnel de niveau 4 (équivalent BAC)**.

Certification professionnelle délivrée par le Ministère du Travail et enregistrée le 30/12/15. (date d'échéance de l'enregistrement le 16/02/26).

En cas de réussite partielle à l'examen, des certificats de compétences professionnelles (CCP) sont délivrés par blocs. Pour plus d'informations n'hésitez pas à consulter la Fiche RNCP de France Compétences : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35233/>

Connaissances et compétences attendues à l'issue de la formation :

- **Entretenir et développer l'aspect marchand** et l'attractivité de l'unité marchande en tenant compte de l'offre produits et des modes de consommation des clients.
- **Assurer** la réalisation des objectifs commerciaux.
- **Recruter de nouveaux membres de l'équipe**, préparer et mettre en œuvre un parcours d'intégration individualisé.

Objectifs spécifiques de la formation

- ✓ **CCP 1 : Développer l'efficacité commerciale d'une unité marchande dans un environnement omnicanal :**
 - Gérer l'approvisionnement de l'unité marchande.
 - Réaliser le merchandising
 - Participer au développement des ventes en prenant en compte le parcours d'achat du client
 - Analyser les objectifs commerciaux, les indicateurs de performances de l'unité marchande et proposer des ajustements à sa hiérarchie
- ✓ **CCP 2 : Animer l'équipe d'une unité marchande :**
 - Contribuer au recrutement et à l'intégration de nouveaux membres de l'équipe
 - Coordonner l'activité de l'équipe de l'unité marchande et ajuster la planification horaire
 - Mobiliser les membres de l'équipe au quotidien

Programme de la formation (minimum 406h)

La formation se compose de 2 modules (blocs de compétences) complétés par l'alternance en entreprise. 58 jours en formation complétés par des jours en entreprise.

Jour 1 : Accueil, présentation des objectifs de formation, connaissance de l'environnement professionnel, du Dossier Professionnel, de l'examen, du référentiel de compétences REAC. (7h)

Jours 2 à 58 : (de formation) :

- Module 1. Développer sa connaissance des produits et contribuer à l'animation de l'espace de vente : veille sur les produits et services proposés par l'enseigne - contribution à la tenue et à l'animation de l'espace de vente - participation à la gestion des flux marchandises (150.5h)
- Module 2. Vendre et conseiller le client en magasin : conduite d'entretien de vente de produits et de prestation de services en magasin – consolidation de l'acte de vente lors de l'expérience client en magasin - prise en compte des objectifs fixés pour organiser sa journée de vente (84h)
- Modules Excell/Word/Powerpoint. (21h)
- Modules débutants ou intermédiaires en anglais. (14h)
- Module de rédaction du Dossier Professionnel. (24.5h)
- Mise en situations d'évaluation types. (42h)
- Module citoyenneté. (7h)
- Suivi des acquis de compétences en situation de travail. (14h)
- Transversal : approche RSE/développement durable/Hygiène (7h)
- Révision + préparation diaporama (28h)

Présentation à l'examen (dans les 3 semaines maximums après la fin de la formation) : 2 jours. (7h)

Profil des candidat(e)s

Pour qui :

- Demandeurs d'emploi
- Salarié(e)s
- Apprenti(e)s

 Code CPF :

 Fiche RNCP : 35233

Code(s) ROME :

- D1503 - Management/gestion de rayon produits non alimentaires
- D1301 - Management de magasin de détail
- D1502 - Management/gestion de rayon produits alimentaires

Prérequis obligatoires :

- **Pas de pré requis.**

Prérequis souhaités :

- Pratique des logiciels de bureautique (Word/Excel)
- Permis B
- Goût et aptitudes pour la relation commerciale et le travail en équipe
- Niveau B1/B2 du CECRL* en Anglais (*Cadre européen commun de référence pour les langues
- Être titulaire d'un diplôme de Bac ou équivalent de niveau 4 (Brevet professionnel, DAEU, etc.) OU avoir un niveau de classe de seconde OU Être titulaire d'un diplôme de niveau 3 (CAP, BEP, Brevet ou équivalent) avec une expérience professionnelle dans le domaine du Titre et sélection sur dossier/entretien.

Débouchés et suite de parcours

Les types d'emplois accessibles sont les suivants :

- Adjoint de rayon / Second de rayon
- Adjoint responsable de magasin / adjoint de magasin
- Responsable adjoint / adjoint responsable
- Directeur de magasin adjoint / directeur adjoint
- Assistant responsable de magasin

Taux d'insertion global moyen à 6 mois : 65% (données RNCP 2018)

Taux d'insertion dans le métier visé à 6 mois : 48% (données RNCP 2018)

Poursuite de parcours :

- TP Manager d'Unité Marchande – (équivalent BAC+2)
- TP Responsable de petite et moyenne structure – (équivalent BAC+2)
- TP Responsable d'Etablissements Marchand (équivalent BAC+3)

Passerelles : (correspondances partielles)

Se référer à la Fiche RNCP sur le site de France Compétences :
<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35233/>

Tarif et Prise en charge

Tarif pour le/la candidat(e) : 100% pris en charge

Tarif pour l'organisme financeur : 6733€ (montant minimum pour un contrat d'apprentissage fixé sur la base du référentiel France compétence au 15/07/24, 0% reste à charge pour l'entreprise).

Plusieurs dispositifs existent pour faire financer une formation, ils dépendent de la situation du/de la candidat(e) et de l'entreprise.

Si vous souhaitez des informations plus détaillées sur les financements et les prises en charge, veuillez contacter nos agences.

➔ *Devis sur demande auprès de nos agences*

Contacts :

- ⇒ ① Site de Lyon : contact@opusformation.eu - 04 72 60 79 11 - 93 rue Bugeaud, 69006 LYON
- ⇒ ① Site de Paris : contact-paris@opusformation.eu - 01 43 64 68 45 - 1 rue des Montiboeufs, 75020 PARIS

Modalités d'accès et de délai

⇒ Modalités :

Recrutement toute l'année, positionnement : Dossier, Tests et/ou entretiens en amont de la formation.

Délais d'accès à la formation : sur demande (3 semaines) *

⇒ Accessibilité :

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap, pour plus d'informations et d'accompagnement veuillez-vous rapprocher de nos assistant(e)s référent(e)s présent(e)s sur chaque site.

⇒ Rythme, durée et horaires de la formation :





Rythme contrat en alternance : 1 jour en CFA / 4 jours en entreprise.

Horaires de la formation : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h.

Durée : à partir 406h au CFA pour un contrat de 12 mois.

**Délais et Durées indicatifs et ajustables en fonction des besoins et des personnes.*



 Modalités de validation	 Moyens pédagogiques et techniques	 Modalités d'évaluation
<ul style="list-style-type: none">• Un parchemin pour l'obtention du Titre complet ou un livret de certification (CCP) pour la réussite partielle à l'examen sont attribués aux candidat(e)s.	<ul style="list-style-type: none">• Alternance entre présentiel, formation à distance et périodes en entreprise.• Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.• Documents supports de formation projetés.• Exposés théoriques.• Etude de cas concrets.• Quiz en salle.• Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.• Questions orales ou écrites (QCM).• Mises en situation/jeux de rôles.• Classes virtuelles sur Digiforma.• Tablettes OU PC.	<ul style="list-style-type: none">• Mise en situation professionnelle ou présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnaire à partir de production(s).• Réalisation d'un diaporama sur « réaliser le merchandising ».• Dossier professionnel et ses annexes éventuelles.• Les résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.• 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.• Livret de suivi des compétences évaluées en entreprise.• Grille d'évaluation des acquis tout au long de la formation.
 * Modalités de l'examen (5h40)	Equipe pédagogique	
<ul style="list-style-type: none">• EP1 Mise en situation écrite (3h15)• EP2 Entretien technique (1h25)• EP3 Questionnement à partir de productions (0h30)• EP3 Entretien final DP (0h30)	Une équipe de professionnel(le)s expérimenté(e)s dans le métier de votre formation pour vous accompagner dans votre projet.	

*Modalités détaillées de l'examen ci-dessous :

Mise en situation professionnelle : 03 h 15 min

La mise en situation professionnelle se présente sous forme d'une étude de cas. L'étude de cas se déroule dans un contexte de magasin fictif.

A partir de consignes, le candidat réalise les travaux suivants :

- contrôle d'une livraison et proposition d'actions correctives ;
- validation d'une proposition de commande et proposition d'ajustements si nécessaire
- analyse d'un extrait d'entretien de vente et de conseil, d'action de fidélisation et proposition de mesures correctives ;
- calcul des indicateurs liés à un tableau de bord ;
- analyse d'un tableau de bord et proposition d'un plan d'actions ;
- sélection d'une candidature ;
- préparation d'un parcours d'intégration ;
- ajustement d'un planning horaire et de répartition des tâches.

Pour réaliser les travaux demandés, le candidat dispose :

- d'un dossier papier comprenant les consignes et les documents nécessaires ;
- d'un dossier numérique comprenant les maquettes préétablies nécessaires.

Le candidat renseigne ces maquettes sur son poste de travail à l'aide d'outils bureautiques (logiciels de traitement de texte et de tableur).

Entretien technique : 01 h 25 min

L'entretien technique a obligatoirement lieu après la mise en situation professionnelle.

Il comporte quatre parties :

Première partie : préparation

Pendant 15 minutes, le candidat prépare l'entretien. Il dispose de ses travaux réalisés lors de la mise en situation professionnelle.

Deuxième partie :

Pendant 30 minutes, le jury échange avec le candidat sur les travaux réalisés lors de la mise en situation professionnelle.

Troisième partie :

Pendant 20 minutes, en s'appuyant sur un guide d'entretien, le jury questionne le candidat au sujet des compétences « Gérer l'approvisionnement de l'unité marchande » et « Participer au développement des ventes en prenant en compte le parcours d'achat du client ».

Quatrième partie :

Pendant 20 minutes, en s'appuyant sur un guide d'entretien, le jury questionne le candidat au sujet de la compétence « Mobiliser les membres de l'équipe au quotidien ».

Questionnement à partir de production(s) : 0 h 30 min

Le questionnement à partir d'une production se déroule avant ou après la mise en situation professionnelle et l'entretien technique.

En amont de la session, le candidat conçoit **un diaporama**.

Le questionnement comporte deux parties :

Première partie :

Pendant 20 minutes, le candidat présente son diaporama.

Deuxième partie :

Pendant 10 minutes, le jury échange avec le candidat sur son diaporama.

Entretien final : 30 min

Y compris le temps d'échange avec le candidat sur le dossier professionnel. Le jury vérifie la compréhension du métier et de son contexte d'exercice par le candidat.

Durée totale de l'épreuve pour le candidat : 05 h 40 min