

SAS VIAL

1 rue du Grenache
34210 Félines-Minervois
Email : info@vial-formations.fr
Tel : +33468905342



RNCP38676 - TITRE PROFESSIONNEL - Manager d'unité marchande

Cette formation vise à piloter l'offre produits en environnement omnicanal, optimiser la rentabilité et gérer les stocks, animer une équipe, recruter et accompagner la performance opérationnelle.

Durée : 300.00 heures

CODE RNCP : 38676

Certificateur : MINISTÈRE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION

Date d'enregistrement : 03-03-2024 au 03-03-2026

A qui s'adresse cette formation ?

- Salarié
- Demandeur d'emploi
- Indépendant

Prérequis

- Être titulaire d'un Baccalauréat OU avoir au moins un (1) an d'expérience professionnelle cumulée en rapport direct avec le titre visé
- Disposer d'un ordinateur portable et d'une connexion internet stable pour suivre la formation en ligne

Accessibilité et délais d'accès

Entrée tous les mois sous réserve d'un nombre de candidats suffisant.

Un délai de 21 jours minimum avant l'entrée en formation est nécessaire à l'instruction de la demande d'inscription. Dans ce délai, le stagiaire doit entre-autres fournir la copie de ses diplômes ou titres obtenus, un CV à jour, et avoir rempli un questionnaire concernant ses compétences et son projet professionnel. Une fois ces documents renvoyés, le service pédagogique prend contact par téléphone avec le stagiaire pour valider ou invalider son inscription sur le parcours de formation.

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez signaler votre situation à la référente handicap afin d'obtenir des adaptations pour votre action de formation ou les épreuves d'évaluations.

Pour toute question d'accessibilité handicap, prendre contact avec nous : info@vial-formations.fr

Délai d'accès : 3 semaines

Objectifs pédagogiques

- Gérer l'approvisionnement de l'unité marchande
- Piloter l'offre produits de l'unité marchande

SAS VIAL

1 rue du Grenache

34210 Félines-Minervois

Email : info@vial-formations.fr

Tel : +33468905342



- Réaliser le marchandisage de l'unité marchande
- Développer les ventes de services et de produits de l'unité marchande en prenant en compte le parcours d'achat omnicanal
- Etablir les prévisions économiques et financières de l'unité marchande
- Analyser les résultats économiques, financiers et bâtir les plans d'actions pour atteindre les objectifs de l'unité marchande
- Recruter et intégrer un collaborateur de l'unité marchande
- Planifier et coordonner l'activité de l'équipe de l'unité marchande
- Accompagner la performance individuelle
- Animer l'équipe de l'unité marchande
- Conduire et animer un projet de l'unité marchande

Contenu de la formation

BLOC 1 : Développer la dynamique commerciale de l'unité marchande dans un environnement omnicanal

- Gérer l'approvisionnement de l'unité marchande
 - Utiliser le système d'information ou les applicatifs de l'entreprise
 - Appliquer et faire appliquer par l'équipe les mesures de lutte contre les différentes démarques
 - Appliquer et faire appliquer les réglementations, les règles d'hygiène et de sûreté
 - Appliquer et faire appliquer l'utilisation des équipements de protection individuelle (EPI) et des mesures de protection collective
 - Appliquer et faire appliquer les mesures de prévention des risques professionnels
 - Utiliser les outils informatiques de gestion de la relation client*
 - Utiliser les différents outils bureautiques
 - Identifier et utiliser les principaux indicateurs de performance
 - Appliquer et faire appliquer les règles et obligations légales concernant le recyclage et le tri sélectif des déchets dans le magasin
 - Appliquer et faire appliquer les principes de prévention des risques liés à l'activité physique et aux chutes
 - Utiliser les outils de gestion commerciale, de gestion des stocks et des flux
 - Déterminer les quantités de produits à commander en tenant compte des objectifs de l'unité marchande
 - Veiller à l'utilisation conforme des matériels de stockage et de manutention
 - Identifier les circuits de distribution alternatifs (circuits courts...)
 - Déléguer des tâches et contrôler le résultat/la performance
 - Organiser, dans le respect des réglementations, des règles d'hygiène, de sécurité et de protection de la santé au travail, la réception, le stockage et le rangement des produits
 - Suivre et contrôler les stocks et les flux
 - Identifier et évaluer les risques d'accidents ou d'atteinte à la santé liés aux situations de travail
 - Communiquer avec ses interlocuteurs de manière précise et adaptée à la situation
 - Communiquer les données pertinentes aux interlocuteurs adéquats
 - Communiquer avec sa hiérarchie, ses collègues et les collaborateurs
 - Transmettre des consignes orales et écrites, individuellement et collectivement
 - Informer les membres de l'équipe des dysfonctionnements constatés
 - Connaissance de la stratégie commerciale de l'entreprise
 - Connaissance des règles d'hygiène à appliquer en réserve et en espace de vente
 - Connaissance des règles liées au protocole de sécurité pour les opérations de chargements et déchargements
 - Connaissance des facteurs de risques de chutes et des risques liés aux circulations internes
 - Connaissance des principaux indicateurs de performance, leurs définitions et les méthodes de calcul
 - Connaissance des procédures et des règles de gestion commerciales internes
 - Connaissance des causes de la démarque en magasin et des moyens de lutte contre celle-ci
 - Connaissance du marché de son secteur d'activité et de son évolution
 - Connaissance des outils et techniques de veille produits et services
 - Connaissance des intentions, des profils et des comportements d'achat du client
 - Connaissance des événements conjoncturels ou commerciaux qui influent sur les ventes
 - Connaissance des parcours d'achat* des clients
 - Connaissance de la structure de l'assortiment permanent et saisonnier de l'unité commerciale
 - Connaissance des circuits d'approvisionnement et des circuits de distribution des marchandises
 - Connaissance des méthodes de gestion des stocks

SAS VIAL

1 rue du Grenache

34210 Félines-Minervois

Email : info@vial-formations.fr

Tel : +33468905342



- Connaissance des contraintes liées à la nature des produits et leurs conditions de stockage
- Connaissance des différents matériels de manutention et des différents mobiliers
- Connaissance de la législation et la réglementation en matière d'économie circulaire
- Connaissance du Lean Management*
- Piloter l'offre produits de l'unité marchande
 - Analyser les comportements d'achats des consommateurs à l'aide de panels
 - Analyser le positionnement d'une gamme de produits ou d'une collection en lien avec la stratégie commerciale et marketing
 - S'informer sur les évolutions du marché et les attentes de la clientèle
 - Analyser la concurrence
 - Elaborer un plan commercial pour la catégorie de produit ou un plan de collection chiffré
 - Définir l'offre produits et veiller à sa mise en oeuvre dans les magasins
 - Définir des objectifs annuels des gammes de produits et les communiquer à l'équipe
 - Développer de la notoriété ou de la visibilité d'une gamme de produits
 - Animer l'offre produits
 - Gérer un budget annuel d'achats pour une gamme de produits
 - Effectuer le suivi de la performance commerciale des produits
 - Proposer des modifications ou des aménagements pour améliorer la présentation de l'assortiment en vue d'optimiser la rentabilité
 - Contrôler la rentabilité financière des gammes de produit et des actions promotionnelles mises en place
 - Organiser la veille sur les produits et les tendances marchés en lien avec le service marketing
 - Organiser l'assortiment type, la présentation et la mise en scène des produits, le positionnement en surface de vente, par gammes de produits
 - Suivre et contrôler les stocks et les flux
 - Communiquer avec ses interlocuteurs de manière précise et adaptée à la situation
 - Communiquer les données pertinentes aux interlocuteurs adéquats
 - Communiquer avec sa hiérarchie, ses collègues et les collaborateurs
 - Transmettre des consignes orales et écrites, individuellement et collectivement
 - Informer les membres de l'équipe des dysfonctionnements constatés
 - Connaissance de la stratégie commerciale de l'entreprise et des consignes de la hiérarchie
 - Connaissance des principaux indicateurs de performance, leurs définitions et les méthodes de calcul
 - Connaissance des procédures et des règles de gestion commerciales internes
 - Connaissance du marché de son secteur d'activité et de son évolution
 - Connaissance des outils et techniques de veille produits et services
 - Connaissance des intentions, des profils et des comportements d'achat du client
 - Connaissance des événements conjoncturels ou commerciaux qui influent sur les ventes
 - Connaissance des parcours d'achat des clients
 - Connaissance de la structure de l'assortiment permanent et saisonnier de l'unité commerciale
 - Connaissance des circuits d'approvisionnement et des circuits de distribution des marchandises
 - Connaissance des méthodes de gestion des stocks
 - Connaissance des méthodes de recueil des informations auprès d'un panel
- Réaliser le merchandising de l'unité marchande
 - Appliquer et faire appliquer les règles de prévention en matière de gestes et postures au travail
 - Appliquer et faire appliquer par l'équipe les mesures de lutte contre les différentes démarques
 - Appliquer et faire appliquer les réglementations, les règles d'hygiène et de sécurité
 - Appliquer et faire appliquer l'utilisation des équipements de protection individuelle (EPI) et des mesures de protection collective
 - Appliquer et faire appliquer les mesures de prévention des risques professionnels
 - Identifier et évaluer les risques d'accidents ou d'atteinte à la santé liés aux situations de travail
 - Utiliser les outils informatiques de gestion
 - Utiliser les différents outils bureautiques
 - Identifier et utiliser les principaux indicateurs de performance
 - Maîtriser les principaux indicateurs de performance, leurs définitions et les méthodes de calcul
 - Utiliser des règles et obligations légales concernant le recyclage et le tri sélectif des déchets dans l'unité marchande
 - Utiliser les outils de planification et de suivi de réalisation des tâches
 - Appliquer la stratégie commerciale de l'entreprise

SAS VIAL

1 rue du Grenache

34210 Félines-Minervois

Email : info@vial-formations.fr

Tel : +33468905342



- Respecter les préconisations de l'entreprise
- Mettre en place une opération commerciale
- Mettre à jour un cahier d'évènement
- Appliquer et faire appliquer les normes de merchandising et les préconisations de l'entreprise
- Adapter le merchandising selon les résultats et le stock de l'unité marchande
- Elaborer ou contrôler la réalisation des vitrines par rapport au guide de merchandising
- Mettre en scène des thématiques de produits
- Former l'équipe au merchandising
- Respecter les règles de merchandising de gestion, d'organisation et de séduction
- Implanter un assortiment de produit permanent ou saisonnier
- Utiliser un plan d'implantation
- Utiliser les différents matériels de manutention et de présentation
- Utiliser les outils de planification et de suivi de réalisation des tâches
- Organiser une opération commerciale
- Mettre en oeuvre des plans d'actions
- Coopérer avec les autres services
- Organiser les moyens matériels nécessaires aux implantations et aux opérations commerciales
- Organiser les stockages de façon à faciliter et limiter les manutentions manuelles, les chutes et les coupures
- Organiser au sein du magasin l'implantation des zones correspondant aux opérations commerciales
- Communiquer avec l'équipe de manière adaptée à la situation
- Communiquer les données pertinentes aux interlocuteurs adéquats
- Informer les membres de l'équipe des dysfonctionnements constatés
- Transmettre des consignes orales et écrites, individuellement et collectivement
- Déléguer des tâches
- Connaissance de la stratégie commerciale de l'entreprise
- Connaissance des principes de prévention des risques liés à l'activité physique et aux chutes
- Connaissance des règles d'hygiène à appliquer en réserve et en surface de vente
- Connaissance des équipements de protection individuelle (EPI) et des mesures de protection collective
- Connaissance de la structure de l'assortiment permanent et saisonnier du rayon ou de l'espace vente
- Connaissance des différents matériels de manutention et des différents mobiliers
- Connaissance des règles relatives à l'affichage et à la réduction des prix
- Connaissance de la réglementation relative aux ventes réglementées
- Connaissance de la réglementation relative au commerce de détail alimentaire et non alimentaire
- Connaissance des règles relatives à la sécurité des personnes dans un espace de vente
- Connaissance des différents ratios et indices permettant d'évaluer l'efficacité d'une implantation ou d'une opération commerciale
- Connaissance de la concurrence
- Connaissance des caractéristiques des produits et des services proposés
- Connaissance des règles du merchandising de gestion, d'organisation et de séduction
- Développer les ventes de services et de produits de l'unité marchande en prenant en compte le parcours d'achat omnicanal
 - Appliquer et faire appliquer les réglementations, les règles d'hygiène et de sécurité
 - Appliquer et faire appliquer les réglementations, les règles de protection des données personnelles de tous types
 - Utiliser le système d'information ou les applicatifs de l'entreprise
 - Utiliser les outils informatiques de gestion de la relation client
 - Utiliser les différents outils bureautiques
 - Maîtriser les principaux indicateurs de performance, leurs définitions et les méthodes de calcul
 - Analyser l'évolution des indicateurs de performance
 - Maîtriser les calculs arithmétiques (écarts, pourcentages, cumulés, moyenne)
 - Utiliser les outils d'aide à la prise de décision
 - Utiliser des techniques d'écoute
 - Maîtriser les méthodes d'analyse et de synthèse de documents chiffrés
 - Utiliser les outils et techniques d'encaissement
 - Utiliser le système d'information ou les applicatifs de l'entreprise pour effectuer des recherches
 - Mettre en oeuvre des actions correctives
 - Gérer la fidélisation d'un client dans un parcours omnicanal

SAS VIAL

1 rue du Grenache

34210 Félines-Minervois

Email : info@vial-formations.fr

Tel : +33468905342



- Encaisser à l'aide des outils, matériels et applicatifs de l'entreprise
 - Communiquer et converser avec la clientèle anglophone (niveau B2 du Cadre européen commun de référence pour les langues)
 - Accueillir et conseiller la clientèle anglophone sur les produits et les services de l'entreprise (niveau B2 du Cadre européen commun de référence pour les langues)
 - Exposer en anglais les avantages et les inconvénients de différentes possibilités proposées (niveau B2 du Cadre européen commun de référence pour les langues)
 - Pratiquer, en français et en anglais, les techniques d'écoute, de gestion de conflit et d'incivilité
 - Faire de la veille sur l'e-réputation de l'entreprise sur les réseaux sociaux et professionnels, la blogosphère et les forums
 - Appliquer et faire appliquer les procédures internes et la réglementation liées à l'encaissement
 - Maîtriser les différentes méthodes d'encaissement
 - Maîtriser les opérations d'encaissement
 - Maîtriser les techniques de vente et de conseil client
 - Organiser la stratégie commerciale en fonction des ventes et des remontées d'information client
 - Adapter son organisation au parcours omnicanal en tenant compte des flux
 - Communiquer avec ses interlocuteurs de manière précise et adaptée à la situation
 - Communiquer avec sa hiérarchie, rendre compte et faire des propositions d'actions correctives
 - Communiquer les données pertinentes aux interlocuteurs adéquats
 - Transmettre des consignes orales et écrites, individuellement et collectivement
 - Informer l'équipe des variations constatées
 - Connaissance de la stratégie commerciale de l'entreprise
 - Connaissance du marché de son secteur d'activité et de son évolution
 - Connaissance des outils et techniques de veille produits et services
 - Connaissance des intentions, des profils et des comportements d'achat du client
 - Connaissance des événements conjoncturels ou commerciaux qui influent sur les ventes
 - Connaissance des parcours d'achat des clients
 - Connaissance de la structure de l'assortiment
 - Connaissance de la concurrence
 - Connaissance des caractéristiques des services proposés et des produits
 - Connaissance de la réglementation relative aux conditions générales de vente
 - Connaissance des outils de communication de l'entreprise et de la concurrence
 - Connaissance des outils et techniques de gestion de la relation client
 - Connaissance des valeurs et de la culture de l'entreprise
 - Connaissance de la chaîne de valeur de l'entreprise
 - Connaissance du marché des produits de son secteur d'activité
 - Connaissance du vocabulaire anglais lié au commerce
-
- ECF1 : Dans le cadre de la mise en place d'une opération commerciale ou promotionnelle récurrente, dans un magasin qui n'a pas atteint ses objectifs l'année précédente ou « n-1 », le stagiaire définit un plan d'actions.
 - Compétences évaluées :
 - Gérer l'approvisionnement de l'unité marchande
 - Réaliser le merchandising de l'unité marchande
-
- Critères de notation :
 - Les stocks sont suivis,
 - Les quantités commandées sont adaptées,
 - La conformité des documents liés à la réception est vérifiée,
 - Les anomalies liées à la réception sont repérées et traitées,
 - Les règles de merchandising sont respectées,
 - Le droit et la réglementation relatifs au commerce sont respectés,
 - L'implantation des produits est efficace ou la mise en place de l'opération commerciale est cohérente,
 - L'analyse des résultats de l'implantation ou de l'opération commerciale est pertinente
 - Les plans d'actions élaborés sont adaptés.
-
- ECF2 : Dans le cadre de la mise en place d'une opération commerciale ou promotionnelle récurrente, dans un magasin qui n'a pas atteint ses

SAS VIAL

1 rue du Grenache

34210 Félines-Minervois

Email : info@vial-formations.fr

Tel : +33468905342



objectifs l'année précédente ou « n-1 », le stagiaire définit un plan d'actions.

- Compétences évaluées :
 - Piloter l'offre produits de l'unité marchande
 - Développer les ventes de services et de produits de l'unité marchande en prenant en compte le parcours d'achat omnicanal
- Critères de notation :
 - L'offre produits est gérée,
 - Le chiffre d'affaires d'une ou plusieurs gammes de produits augmente,
 - La rentabilité d'une ou plusieurs gammes de produits augmente,
 - Les plans d'actions mis en oeuvre sont pertinents,
 - La stratégie commerciale de l'entreprise est respectée,
 - L'offre de service est améliorée,
 - Les argumentaires sont adaptés à l'offre produits,
 - Les actions de fidélisation sont adaptées à la situation.

BLOC 2 : Optimiser la performance économique et la rentabilité financière de l'unité marchande

- Etablir les prévisions économiques et financières de l'unité marchande
 - Utiliser le système d'information ou les applicatifs de l'entreprise
 - Utiliser les outils informatiques de gestion
 - Utiliser les différents outils bureautiques
 - Utiliser les fonctions avancées d'un tableur
 - Maîtriser les différents indicateurs de performance, leurs définitions et les méthodes de calcul
 - Maîtriser les différents éléments comptables et ratios financiers, leurs définitions et les méthodes de calcul (le chiffre d'affaires, les RRRO/RRRA, les marges, les démarques, les frais de personnel, les frais généraux et les stocks, le ratio d'activité, le taux de rentabilité net, le taux de marge commerciale, le ratio de productivité...)
 - Maîtriser les calculs arithmétiques et algébriques complexes
 - Utiliser les outils d'aide à la prise de décision
 - Collecter les éléments nécessaires au calcul des indicateurs de performances
 - Saisir les données dans le système d'information de l'entreprise
 - Analyser l'évolution des indicateurs de performance
 - Analyser l'évolution des différents éléments comptables et ratios financiers
 - Utiliser le vocabulaire comptable et financier adéquat
 - Maîtriser les calculs des variables essentielles du compte de résultats prévisionnel (le chiffre d'affaires prévisionnel, les charges d'exploitation prévisionnelles, les impôts et taxes prévisionnels, les charges financières prévisionnelles, les amortissements prévisionnels.)
 - Renseigner un compte de résultat prévisionnel
 - Expliciter un compte de résultat prévisionnel
 - Identifier et utiliser les méthodes d'analyse et de synthèse de documents chiffrés
 - Utiliser les fonctions d'analyse d'un tableur
 - Utiliser les formules financières d'un tableur
 - Traiter les informations de gestion
 - Utiliser les outils d'aide à l'analyse stratégique
 - Analyser, à partir du tableau de bord social les indicateurs de la santé et de sécurité au travail
 - Structurer les informations
 - Contrôler la cohérence des résultats
 - Identifier et hiérarchiser des étapes
 - Respecter les échéances
 - Organiser la collecte permanente et le tri des données comptables et financières
 - Organiser la collecte permanente et le tri des données de gestion
 - Organiser le traitement des informations de gestion
 - Mettre en place des traitements de gestion automatisés
 - Communiquer avec ses interlocuteurs de manière précise et adaptée à la situation
 - Communiquer les données pertinentes aux interlocuteurs adéquats
 - Transmettre des consignes individuellement et collectivement

SAS VIAL

1 rue du Grenache

34210 Félines-Minervois

Email : info@vial-formations.fr

Tel : +33468905342



- Communiquer des objectifs clairs, concrets et mesurables
 - Informer l'équipe des prévisions
 - Connaissance de la stratégie commerciale de l'entreprise
 - Connaissance du marché de son secteur d'activité et de son évolution
 - Connaissance des outils et techniques de veille produits et services
 - Connaissance des intentions, des profils et des comportements d'achat du client
 - Connaissance des événements conjoncturels ou commerciaux qui influent sur les ventes
 - Connaissance de l'origine de la démarque en magasin et des moyens de lutte contre celle-ci
 - Connaissance des définitions, caractéristiques et méthode de calcul des indicateurs de performance
 - Connaissance des définitions, caractéristiques et méthodes de calcul des différents éléments comptables et financiers
 - Connaissance des définitions, caractéristiques et méthodes de calcul des différents ratios financiers
 - Connaissance des outils et méthodes de mesure, de suivi et contrôle de la performance commerciale
 - Connaissance des outils et méthodes de mesure, de suivi et contrôle de la performance financière
 - Connaissance de la structure et des postes du compte de résultat
 - Connaissance des règles de base de la comptabilité générale
 - Connaissance des bases de la comptabilité analytique
 - Connaissance précise de l'organisation et des circuits économiques de l'entreprise
 - Connaissance des traitements statistiques de base
-
- Analyser les résultats économiques, financiers et bâtir les plans d'actions pour atteindre les objectifs de l'unité marchande
 - Utiliser le système d'information ou les applicatifs de l'entreprise
 - Utiliser les outils informatiques de gestion
 - Utiliser les différents outils bureautiques
 - Utiliser les fonctions avancées d'un tableur
 - Maîtriser les différents indicateurs de performance, leurs définitions et les méthodes de calcul
 - Maîtriser les différents éléments comptables et ratios financiers, leurs définitions et les méthodes de calcul (le chiffre d'affaires, les RRRO/RRRA*, les marges, les démarques, les frais de personnel, les frais généraux et les stocks, le ratio d'activité, le taux de rentabilité net, le taux de marge commerciale, le ratio de productivité...)
 - Maîtriser les calculs arithmétiques et algébriques complexes
 - Utiliser les outils d'aide à la prise de décision
 - Collecter les éléments nécessaires au calcul des indicateurs de performances
 - Saisir les données dans le système d'information de l'entreprise
 - Analyser l'évolution des indicateurs de performance
 - Analyser l'évolution des différents éléments comptables et ratios financiers
 - Utiliser le vocabulaire lié aux objectifs commerciaux et aux indicateurs de performance
 - Identifier et utiliser les méthodes d'analyse et de synthèse de documents chiffrés
 - Créer un tableau de bord avec des indicateurs multiples
 - Renseigner des tableaux de bord
 - Expliciter un tableau de bord
 - Renseigner un compte de résultat
 - Expliciter un compte de résultat
 - Utiliser des outils d'aide au diagnostic (diagramme d'ishikawa...)
-
- ECF3 : La situation s'inscrit dans le cadre d'une opération promotionnelle qui se déroule sur 2 semaines. Le samedi de la première semaine, le stagiaire analyse les premiers résultats. Il complète, à l'aide d'un tableur, le tableau de bord en utilisant la formule de calcul adéquate et il détermine le plan d'actions à mettre en place la semaine suivante pour atteindre les objectifs.
 - Compétences évaluées :
 - Analyser les résultats économiques, financiers et bâtir les plans d'actions pour atteindre les objectifs de l'unité marchande
-
- Critères de notation :
 - Le tableau de bord ou le compte de résultats est renseigné
 - Les calculs commerciaux sont maîtrisés
 - Les variations sont calculées et analysées
 - Les ratios financiers sont calculés et analysés
 - Le plan d'actions défini pour l'atteinte des objectifs commerciaux et financiers fixés est pertinent

SAS VIAL

1 rue du Grenache

34210 Félines-Minervois

Email : info@vial-formations.fr

Tel : +33468905342



- ECF4 : La situation s'inscrit dans le cadre de l'ouverture d'un magasin. A partir des documents présentés.
 - Compétences évaluées :
 - Établir les prévisions économiques et financières de l'unité marchande
- Critères de notation :
 - La méthodologie d'établissement du compte de résultat prévisionnel est pertinente,
 - Le compte de résultat prévisionnel est cohérent,
 - Le calcul des objectifs mensuels, hebdomadaires, quotidiens prend en compte les effets calendaires

BLOC 3 : Manager l'équipe de l'unité marchande

- Recruter et intégrer un collaborateur de l'unité marchande
 - Produire un écrit professionnel
 - Rechercher et sélectionner des descriptifs de poste
 - Analyser et synthétiser les données
 - Rédiger un profil de poste
 - Evaluer un collaborateur
 - Sanctionner un collaborateur
 - Conduire un entretien de recrutement en français et en anglais (niveau B2 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues)
 - Evaluer lors de mise en situation professionnelle
 - Construire une guide d'entretien
 - Construire une grille d'évaluation d'un entretien
 - Mettre en oeuvre les techniques de conduite d'entretien
 - Rédiger un compte rendu d'entretien
 - Proposer des parcours de progression professionnelle respectant la politique R.H. de l'entreprise
 - Effectuer une sélection de candidatures
 - Appliquer et faire respecter une procédure
 - Coopérer avec les autres services
 - Identifier et hiérarchiser des étapes d'un processus de recrutement et d'intégration
 - Respecter les échéances
 - Organiser un événement d'intégration pour un salarié
 - Planifier les opérations du programme d'intégration et en assurer le suivi
 - Identifier et transmettre les besoins de formation
 - Communiquer avec ses interlocuteurs de manière précise et adaptée à la situation
 - Communiquer les données pertinentes aux interlocuteurs adéquats
 - Transmettre des consignes orales et écrites, individuellement et collectivement
 - Communiquer des objectifs clairs, concrets et mesurables
 - Communiquer sur les enjeux et les acteurs de la prévention des risques
 - Communiquer sur les facteurs de risques psychosociaux liés à l'organisation du travail (RPS)
 - Collecter des données auprès de collaborateurs
 - Respecter les règles de confidentialité
 - Communiquer une image positive de l'entreprise
 - Assurer l'interface entre le salarié et le service RH
 - Mettre en oeuvre les processus de recrutement, d'intégration et de formation des salariés
 - Restituer les résultats d'entretien individuel
 - Transmettre des bonnes pratiques
 - Adopter une posture neutre et bienveillante lors d'un entretien
 - Respecter la confidentialité des informations
 - Connaissance des principales fonctions et fiches de poste des membres de l'équipe
 - Connaissance des outils de développement des compétences des membres de l'équipe
 - Connaissance des règles relatives à la formation des salariés
 - Connaissance du plan de formation de l'entreprise

SAS VIAL

1 rue du Grenache

34210 Félines-Minervois

Email : info@vial-formations.fr

Tel : +33468905342



- Connaissance du code du travail appliqué à son contexte professionnel
 - Connaissance des techniques de conduite d'entretien
 - Connaissance des techniques d'accompagnement ou conduite du changement
 - Connaissance des outils de communication interpersonnelle
 - Connaissance des techniques d'animation de réunion et de formation
 - Connaissance des techniques d'intégration d'un nouveau membre de l'équipe
 - Connaissance des techniques de recrutement
 - Connaissance des textes conventionnels applicables dans l'entreprise
 - Connaissance du cadre légal et conventionnel en matière d'embauche
 - Connaissance des formalités administratives liées à l'embauche
 - Connaissance des règles juridiques en matière de période d'essai
 - Connaissance des indicateurs sociaux
 - Connaissance des institutions représentatives du personnel et de leurs attributions
 - Connaissance des calculs statistiques de la fonction RH
 - Connaissance du cadre légal du bilan social
-
- ECF5 : La situation s'inscrit dans le cadre d'un accroissement constant d'activité et de chiffre d'affaires du magasin. A l'aide d'un tableur, le stagiaire détermine le besoin en ressources humaines du magasin pour atteindre les objectifs de chiffre d'affaires et de productivité :
 - Compétences évaluées :
 - Recruter et intégrer un collaborateur de l'unité marchande
 - Planifier et coordonner l'activité de l'équipe de l'unité marchande
-
- Critères de notation :
 - Le besoin en ressources humaines est identifié,
 - Les candidatures sont sélectionnées à partir de critères définis,
 - Le parcours d'intégration individualisé est élaboré,
 - Les besoins humains sont adaptés à l'activité prévue,
 - La charge de travail est évaluée de manière réaliste,
 - La planification horaire respecte la réglementation.
-
- Planifier et coordonner l'activité de l'équipe de l'unité marchande
 - Utiliser les techniques de communication interpersonnelle
 - Utiliser le système d'information ou les applicatifs de l'entreprise
 - Appliquer et faire appliquer les réglementations, les règles d'hygiène et de sécurité
 - Identifier et évaluer les risques d'atteinte à la santé liés aux situations de travail
 - Participer à la mise en oeuvre des mesures de prévention, de protection et des consignes pour les équipes
 - Prendre en compte les facteurs d'apparition des RPS pour organiser les activités de travail de l'unité marchande
 - Appliquer et faire respecter le règlement intérieur et les règles liées à la législation du travail
 - Utiliser les outils de planification et de suivi de réalisation des tâches
 - Utiliser les différents outils de gestion des ressources humaines de l'entreprise
 - Maîtriser les outils bureautiques et applicatifs spécialisés
 - Traiter des informations et définir des actions
 - Mettre en oeuvre des ajustements, une action corrective ou un plan d'actions rectificatif
 - Utiliser les techniques de gestion du temps
 - Calculer les différents indicateurs liés à la productivité horaire
 - Intégrer la QVT dans sa pratique managériale
 - Créer un retroplanning des activités et des tâches de l'équipe
 - Organiser et planifier les activités de l'équipe à l'aide d'un tableau de répartition des tâches
 - Planifier les horaires de travail de l'équipe
 - S'assurer de la réalisation des tâches dans les délais impartis
 - Être réactif face à des écarts de réalisation des tâches dans des délais impartis
 - Mettre en oeuvre des ajustements, une action corrective ou un plan d'actions rectificatif
 - Appliquer et faire respecter une procédure
 - Déléguer des tâches et contrôler le résultat/la performance

SAS VIAL

1 rue du Grenache

34210 Félines-Minervois

Email : info@vial-formations.fr

Tel : +33468905342



- Respecter les échéances
 - Communiquer avec ses interlocuteurs de manière précise et adaptée à la situation
 - Communiquer avec sa hiérarchie, rendre compte et faire des propositions d'actions correctives
 - Communiquer les données pertinentes aux interlocuteurs adéquats
 - Transmettre des consignes orales et écrites, individuellement et collectivement
 - Communiquer des objectifs clairs, concrets et mesurables
 - Informer les membres de l'équipe des dysfonctionnements constatés
 - Transmettre un plan d'activité aux membres de l'équipe
 - Identifier et hiérarchiser des étapes
 - Connaissance de la politique commerciale de l'entreprise et des consignes de la hiérarchie
 - Connaissance des règles d'hygiène à appliquer en réserve et en surface de vente
 - Connaissance des indicateurs de santé et sécurité au travail
 - Connaissance des enjeux et des acteurs de la prévention des risques
 - Connaissance des facteurs de risques psychosociaux (RPS) liés à l'organisation du travail
 - Connaissance des règles relatives au temps de travail et congés
 - Connaissance des règles relatives aux instances représentatives du personnel
 - Connaissance des règles relatives à la négociation collective dans l'entreprise
 - Connaissance des techniques de gestion du temps
 - Connaissance des outils informatiques de gestion
 - Connaissance de la politique managériale et de ressources humaines de l'entreprise
 - Connaissance des fondamentaux du management d'équipe
 - Connaissance des principes de la délégation
 - Connaissance de suivi de réalisation des tâches
 - Connaissance des principales fonctions et fiches de poste des membres de l'équipe
 - Connaissance des techniques et des outils d'organisation et de planification des tâches
-
- ECF6 : La situation s'inscrit dans le cadre de simulations d'entretiens individuels en binôme avec un autre stagiaire qui tiendra le rôle du collaborateur. A l'aide d'un contexte succinct et factuel communiqué au préalable, le stagiaire conduit, en tant que manager d'unité marchande, un entretien individuel.
 - Compétences évaluées :
 - Accompagner la performance individuelle
-
- Critères de notation :
 - Le niveau de compétence d'un collaborateur est évalué,
 - Les freins et leviers motivationnels sont identifiés,
 - Les indicateurs de performances du collaborateur sont analysés,
 - Les plans d'accompagnement et de formation sont individualisés,
 - Les techniques de conduites d'entretien sont explicitées.
-
- Accompagner la performance individuelle
 - Utiliser les techniques de communication interpersonnelle
 - Utiliser le système d'information ou les applicatifs de l'entreprise
 - Appliquer et faire respecter le règlement intérieur et les règles liées à la législation du travail
 - Appliquer et faire appliquer les réglementations, les règles d'hygiène et de sécurité
 - Prendre en compte les facteurs d'apparition des RPS pour organiser les activités de travail de l'unité marchande
 - Utiliser les différents outils de gestion des ressources humaines de l'entreprise
 - Identifier les besoins en formation des membres de l'équipe
 - Mettre en oeuvre des techniques de formation en situation de travail
 - Evaluer un collaborateur
 - Mener des entretiens de sanctions, professionnels, de félicitation, de recrutement, d'évaluation, d'objectif, de délégation, de responsabilisation, de recadrage, du « dire-non », à l'initiative du collaborateur
 - Concevoir des parcours individuels de progression professionnelle
 - Définir les missions dans une perspective de développement en lien avec l'entretien professionnel
 - Intégrer la QVT dans sa pratique managériale

SAS VIAL

1 rue du Grenache

34210 Félines-Minervois

Email : info@vial-formations.fr

Tel : +33468905342



- Coopérer avec les autres services
 - Synthétiser les informations
 - Structurer les informations
 - Identifier et hiérarchiser des étapes
 - Respecter les échéances
 - Identifier et transmettre les besoins de formation
 - Prendre en compte les évolutions de l'environnement
 - Communiquer avec ses interlocuteurs de manière précise et adaptée à la situation
 - Communiquer les données pertinentes aux interlocuteurs adéquats
 - Transmettre des consignes orales et écrites individuellement
 - Communiquer des objectifs clairs, concrets et mesurables
 - Communiquer sur les enjeux et les acteurs de la prévention des risques
 - Communiquer sur les facteurs de risques psychosociaux liés à l'organisation du travail (RPS)
 - Savoir mener un entretien individuel avec un collaborateur
 - Proposer des parcours de progression professionnelle
 - Collecter des données et des informations auprès de collaborateurs
 - Respecter les règles de confidentialité
 - Expliquer une procédure
 - Communiquer une image positive de l'entreprise
 - Assurer l'interface entre le salarié, le service RH
 - Déployer et assurer la diffusion des procédures RH
 - Restituer les résultats d'entretien individuel
 - Transmettre des bonnes pratiques
 - Connaissance de la politique managériale de l'entreprise
 - Connaissance des principales fonctions et fiches de poste des membres de l'équipe
 - Connaissance des outils de développement des compétences des membres de l'équipe
 - Connaissance des règles relatives à la formation des salariés
 - Connaissance du plan de formation de l'entreprise
 - Connaissance du code du travail appliqué à son contexte professionnel
 - Connaissance des techniques de conduite d'entretien
 - Connaissance des techniques d'accompagnement ou conduite du changement
 - Connaissance des outils de communication interpersonnelle
 - Connaissance des techniques d'animation de réunion et de formation
 - Connaissance des indicateurs sociaux
 - Connaissance des différents types, styles et techniques de management
 - Connaissance des actions et des outils à mettre en place pour prévenir les risques psycho-sociaux au travail
 - Connaissance des techniques d'entretien individuel
 - Connaissance des techniques de résolution de conflit interpersonnel
 - Connaissance des outils participatifs et collaboratifs
 - Connaissance de la réglementation relative aux litiges et conflits
- Animer l'équipe de l'unité marchande
 - Utiliser les techniques de communication interpersonnelle
 - Utiliser le système d'information ou les applicatifs de l'entreprise
 - Appliquer et faire respecter le règlement intérieur et les règles liées à la législation du travail
 - Appliquer et faire appliquer les réglementations, les règles d'hygiène et de sécurité
 - Prendre en compte les facteurs d'apparition des RPS pour organiser les activités de travail de l'unité marchande
 - Utiliser les différents outils de gestion des ressources humaines de l'entreprise
 - Concevoir des parcours collectifs de progression professionnelle
 - Adopter un management situationnel
 - Adopter un management agile, adaptable
 - Adopter un management collaboratif
 - Déléguer des tâches
 - Responsabiliser les collaborateurs
 - Adapter sa pratique managériale aux situations

SAS VIAL

1 rue du Grenache

34210 Félines-Minervois

Email : info@vial-formations.fr

Tel : +33468905342



- Analyser sa pratique managériale
- Intégrer la QVT dans sa pratique managériale
- Manager une équipe de débutants
- Manager une équipe expérimentée
- Manager une équipe d'anciens collègues
- Manager une équipe intergénérationnelle
- Manager la diversité
- Fédérer les membres de l'équipe
- Accompagner les membres de l'équipe dans l'atteinte des objectifs
- Assurer l'animation, l'information des membres de l'équipe en utilisant les techniques d'animation d'équipe
- Développer et entretenir la motivation des membres de l'équipe en utilisant les leviers de motivations appropriées
- Préparer et animer une réunion
- Conduire et accompagner le changement
- Anticiper et gérer les conflits
- Gérer les outils de travail collaboratifs
- Utiliser les techniques et outils de team building
- Utiliser les techniques de story telling
- Mettre en place des outils de stimulation de l'équipe (challenges, concours...)
- Participer à l'observation de la santé dans l'entreprise (indicateurs financiers, statistiques, ...)
- Mettre en pratique une démarche de maîtrise des risques professionnels en cohérence avec le management de l'entreprise
- Coopérer avec les autres services
- Synthétiser les informations
- Structurer les informations
- Identifier et hiérarchiser des étapes
- Respecter les échéances
- Identifier et transmettre les besoins de formation
- Prendre en compte les évolutions de l'environnement
- Repérer les situations de travail pouvant générer des risques sur la santé et proposer des mesures correctives
- Communiquer avec ses interlocuteurs de manière précise et adaptée à la situation
- Communiquer les données pertinentes aux interlocuteurs adéquats
- Transmettre des consignes orales et écrites, individuellement et collectivement
- Communiquer des objectifs clairs, concrets et mesurables
- Communiquer sur les enjeux et les acteurs de la prévention des risques
- Communiquer sur les facteurs de risques psychosociaux liés à l'organisation du travail (RPS)
- Collecter des données et des informations auprès des collaborateurs
- Respecter les règles de confidentialité
- Expliquer une procédure
- Communiquer une image positive de l'entreprise
- Transmettre des bonnes pratiques
- Communiquer en situation de management
- Connaissance de la politique managériale de l'entreprise
- Connaissance des principales fonctions et fiches de poste des membres de l'équipe
- Connaissance des outils de développement des compétences des membres de l'équipe
- Connaissance des règles relatives à la formation des salariés
- Connaissance du plan de formation de l'entreprise
- Connaissance du code du travail appliqué à son contexte professionnel
- Connaissance des techniques de conduite d'entretien
- Connaissance des techniques d'accompagnement ou conduite du changement
- Connaissance des outils de communication interpersonnelle
- Connaissance des techniques d'animation de réunion et de formation
- Connaissance des textes conventionnels applicables dans l'entreprise
- Connaissance des indicateurs sociaux
- Connaissance des différents types, styles et techniques de management
- Connaissance des actions et des outils à mettre en place pour prévenir les risques psycho-sociaux au travail
- Connaissance des techniques d'entretien individuel

SAS VIAL

1 rue du Grenache

34210 Félines-Minervois

Email : info@vial-formations.fr

Tel : +33468905342



- Connaissance des techniques de résolution de conflit interpersonnel
- Conduire et animer un projet de l'unité marchande
 - Utiliser le système d'information ou les applicatifs de l'entreprise
 - Identifier et utiliser les méthodes d'analyse et de synthèse de documents chiffrés
 - Traiter les informations de gestion
 - Utiliser les techniques de communication interpersonnelle
 - Appliquer et faire respecter le règlement intérieur et les règles liées à la législation du travail
 - Appliquer et faire appliquer les réglementations, les règles d'hygiène et de sécurité
 - Utiliser les différents outils de gestion des ressources humaines de l'entreprise
 - Maîtriser les outils bureautiques et applicatifs spécialisés
 - Analyser et synthétiser les données
 - Déléguer des tâches
 - Responsabiliser les collaborateurs
 - Déléguer des responsabilités
 - Analyser ses pratiques managériales
 - Utiliser les techniques et outils de team building
 - Utiliser les techniques de story telling
 - Utiliser les outils d'aide la planification et à la répartition des tâches
 - Utiliser les outils d'aide à l'analyse stratégique
 - Utiliser les outils d'anticipation de la planification des étapes du projet (diagramme de GANTT, réseau PERT...)
 - Utiliser des outils d'aide au diagnostic (diagramme d'ishikawa...)
 - Maîtriser les principaux indicateurs de rentabilité d'un projet, leurs définitions et les méthodes de calcul
 - Manager en transversal
 - Cartographier les risques techniques et fonctionnels et estimer leur criticité
 - Piloter les risques liés au projet (qualitatifs, budgétaires, contractuels et de planification)
 - Assurer l'adéquation entre les ressources et les besoins (financiers, techniques et humains)
 - Résoudre des problèmes complexes
 - Elaborer des préconisations, proposer des solutions et scénarii d'amélioration
 - Coopérer avec les autres services
 - Synthétiser les informations
 - Structurer les informations
 - Identifier et hiérarchiser des étapes
 - Respecter les échéances
 - Prendre en compte les évolutions de l'environnement
 - Organiser les moyens humains en prenant en compte les dates butoirs
 - Organiser les moyens matériels en prenant en compte les dates butoirs
 - Communiquer avec ses interlocuteurs de manière précise et adaptée à la situation
 - Communiquer les données pertinentes aux interlocuteurs adéquats
 - Transmettre des consignes orales et écrites, individuellement et collectivement
 - Communiquer des objectifs clairs, concrets et mesurables
 - Savoir mener un entretien individuel avec un collaborateur
 - Collecter des données et des informations auprès de collaborateurs
 - Expliquer une procédure
 - Transmettre des bonnes pratiques
 - Adopter la bonne attitude dans les différentes étapes du changement
 - Cartographier les comportements des collaborateurs face aux changements

SAS VIAL

1 rue du Grenache
34210 Félines-Minervois
Email : info@vial-formations.fr
Tel : +33468905342



- Connaissance du code du travail appliqué à son contexte professionnel
 - Connaissance des techniques de conduite d'entretien
 - Connaissance des techniques d'accompagnement ou conduite du changement
 - Connaissance des outils de communication interpersonnelle
 - Connaissance des techniques d'animation de réunion et de formation
 - Connaissance des techniques d'entretien individuel
 - Connaissance des techniques de résolution de conflit interpersonnel
 - Connaissance des principes de la dynamique de groupe
 - Connaissance des méthodes de gestion de projets
 - Connaissance de la démarche QHSE (ISO, OHSAS, ERP, IGH...)
 - Connaissance du Lean management
 - Connaissance de la démarche qualité PDCA ou roue de Deming
- ECF7 : La situation se déroule dans un magasin où la direction commerciale.
 - Compétences évaluées :
 - Animer l'équipe de l'unité marchande
 - Conduire et animer un projet de l'unité marchande
- Critères de notation :
 - La pratique managériale est adaptée à la situation rencontrée,
 - Les techniques de stimulation pour développer et entretenir la motivation sont pertinentes,
 - La préparation et la conduite de réunion sont explicitées,
 - Les briefings et débriefings sont adaptés à la situation,
 - Les enjeux du projet sont analysés,
 - Le budget prévisionnel est établi,
 - Le calcul des indicateurs de rentabilité est exact,
 - L'équipe est associée à l'élaboration du processus et à la réalisation du projet.

Pour aller plus loin : L'organisme de formation VIAL vous accompagne dans l'amélioration de vos compétences comportementales. Au-delà de votre formation technique métier, nous vous offrons 6 modules axés sur le développement personnel :

- *Trouver son chemin professionnel avec l'IKIGAI*
- *Mettre ses valeurs au service de l'entreprise*
- *Les comportements défensifs*
- *Les biais cognitifs*
- *Améliorer sa communication*
- *Travailler en équipe et déployer son sens du collectif*

Les différents thèmes abordés seront un moyen de vous démarquer sur le marché de l'emploi, alors n'attendez plus, formez-vous chez VIAL Formations !

Organisation de la formation

Équipe pédagogique

ORGANISATION VIAL :

Mme Virginie Billiet, référente handicap info@vial-formations.fr
Mme Virginie Billiet, responsable pédagogique : responsable.pedagogie34@gmail.com
Formateur référent, en cours d'affectation

Contacts :

Référente handicap: info@vial-formations.fr 04 68 90 53 42



SAS VIAL

1 rue du Grenache

34210 Félines-Minervois

Email : info@vial-formations.fr

Tel : +33468905342

Assistante de direction: info@vial-formations.fr

Responsable pédagogique : responsable.pedagogie34@gmail.com

Formateur Référent :

Secrétariat général: 04 68 90 53 42

Support technique : vialspprt@gmail.com

Assistance/Aléas et réclamations disponibles par mail à info@vial-formations.fr 04 68 90 53 42 du lundi au vendredi de 09h à 17h (délai de réponse maximale : 24h)

Ressources pédagogiques et techniques

- Accès illimité à la plateforme de cours 24/7;
- Cours théoriques au format vidéo;
- Formations accessibles via un ordinateur ou une tablette;
- Assistance technique par téléphone, et email (vialspprt@gmail.com)
- Mise en place des ECF (Évaluation en Cours de Formation) avec l'aide du formateur référent
- Mise à disposition en ligne de documents supports à télécharger librement

Modalités d'évaluation

ECF (Évaluation en Cours de Formation)

Suivi des connexions à la plateforme

Travaux dirigés à rendre

Travaux pratiques à exécuter

Stage professionnel au sein d'une entreprise (optionnel)

Rédaction d'un dossier professionnel (obligatoire)

Validation de l'ensemble des blocs de compétences,

Validation partielle possible des blocs individuellement. Obtention par validation des examens continus.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Suivi d'assiduité réalisé par notre responsable pédagogique qui est dédiée et disponible par téléphone et courriel : responsable.pedagogie34@gmail.com (réponse en moins de 48h du lundi au vendredi de 09h à 17h);
- Relevés de connexion à la plateforme e learning;
- Un suivi de la formation et de l'accompagnement seront réalisés tout au long de la formation.
- Entretien téléphonique et visio-conférence avec le formateur référent pour la validation des compétences acquises
- Livret ECF complété à la fin de l'action de formation par le formateur référent.
- La formation pourra être adaptée pour pallier des difficultés majeures par l'apprenant.
- Livret de suivi de formation complété par le stagiaire et le formateur référent.
- Convention de formation professionnelle.
- Certificat de réalisation signé par le stagiaire et le formateur.
- Dossier professionnel obligatoire à remplir par le bénéficiaire.

Prix : 3750.00

Qualité et indicateurs de résultats

Taux de satisfaction : pas de données accessibles à ce jour, dès que le nombre minimal de candidats sera suffisant pour obtenir ces taux, ils seront publiés

Taux de réussite : pas de données accessibles à ce jour, dès que le nombre minimal de candidats sera suffisant pour obtenir ces taux, ils seront publiés

Examen final

Dans un délai maximum de 6 mois à l'issue de l'action de formation, vous recevrez une convocation pour vous présenter en présentiel sur 2 à 3 journées de certification. Une convocation officielle vous sera adressée par courriel ou courrier simple au moins 30 jours avant la date de début de l'examen par le centre qui vous accueillera.

SAS VIAL

1 rue du Grenache

34210 Félines-Minervois

Email : info@vial-formations.fr

Tel : +33468905342

Sauf en cas de force majeure ou de justificatif médical, les stagiaires en formation dans l'organisme VIAL Formations - Franchise YYYOURS FORMATIONS s'engagent à se présenter sur les plateaux techniques dont le lieu sera précisé sur la convocation 30 jours avant le début de l'examen.



| Modalités | Compétences évaluées | Durée | Détail de l'organisation de l'épreuve |
|--|--|----------|---|
| Mise en situation professionnelle | Gérer l'approvisionnement de l'unité marchande Piloter l'offre produits de l'unité marchande Réaliser le merchandising de l'unité marchande Développer les ventes de services et de produits de l'unité marchande en prenant en compte le parcours d'achat omnicanal Établir les prévisions économiques et financières de l'unité marchande Analyser les résultats économiques, financiers et bâtir les plans d'actions pour atteindre les objectifs de l'unité marchande Recruter et intégrer un collaborateur de l'unité marchande Planifier et coordonner l'activité de l'équipe de l'unité marchande Conduire et animer un projet de l'unité marchande | 04h30min | 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. Dans le cadre d'un projet d'une unité marchande, le candidat réalise différents travaux à l'aide de consignes. Il élabore, à l'aide d'un logiciel de présentation, un diaporama présentant le projet et son déploiement. Pour réaliser les travaux demandés, le candidat dispose de : <ul style="list-style-type: none">d'un dossier papier comprenant les consignes et les documents nécessaires ;d'un dossier informatique 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). |
| Autres modalités d'évaluation le cas échéant : | | | |
| Entretien technique | Gérer l'approvisionnement de l'unité marchande Piloter l'offre produits de l'unité marchande Réaliser le merchandising de l'unité marchande Développer les ventes de services et de produits de l'unité marchande en prenant en compte le parcours d'achat omnicanal Établir les prévisions économiques et financières de l'unité marchande Analyser les résultats économiques, financiers et bâtir les plans d'actions pour atteindre les objectifs de l'unité marchande Recruter et intégrer un collaborateur de | 01h45min | l'entretien technique a lieu après la mise en situation. Il comporte trois parties : Première partie : préparation (15 min) Le candidat prépare l'entretien. Il dispose de ses travaux réalisés lors de la mise en situation. Deuxième partie (30 min) Pendant 10 minutes, le candidat présente un diaporama réalisé lors de la mise en situation. Pendant 20 minutes, le jury échange avec le candidat sur ses travaux. Troisième partie (1 h) |

SAS VIAL

1 rue du Grenache
34210 Félines-Minervois
Email : info@vial-formations.fr
Tel : +33468905342



| | | | |
|--|---|-------------|--|
| | <p>l'unité marchande</p> <p>Planifier et coordonner l'activité de l'équipe de l'unité marchande</p> <p>Accompagner la performance individuelle</p> <p>Animer l'équipe de l'unité marchande</p> <p>Conduire et animer un projet de l'unité marchande</p> | | En s'appuyant sur un guide d'entretien, le jury questionne le candidat sur sa pratique et sa connaissance de l'accompagnement de la performance individuelle et de l'animation d'équipe. |
| Questionnaire professionnel | Sans objet | | Sans objet |
| Questionnement à partir de production(s) | Sans objet | | Sans objet |
| Entretien final | | 00h30 min | 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 : | 06 h 45 min | |

Le délai d'accès au jury est de la responsabilité du certificateur, il ne peut pas dépasser 6 mois après la fin effective de l'action de formation, sauf en cas de force majeure.

Documents délivrés à l'issue de la formation

Parchemin de certification délivré par le certificateur (les titres professionnels sont délivrés par le Ministère du Travail)
Copie du livret de suivi de formation
Copie du livret ECF
Copie du dossier professionnel
Un certificat de réalisation

Modalité d'obtention de la certification

Par validation de l'ensemble des blocs de compétences qui composent le titre, validation partielle possible des blocs individuellement.

Équivalences, passerelles suites de parcours et débouchés

Niveau équivalent obtenu à l'issue de la certification : Niveau niveau 5 (BTS, DUT)

Les types d'emplois accessibles sont les suivants :

- - Manager de rayon ;
- - manager d'espace commercial ;
- - manager de surface de vente ;
- - manager d'univers commercial ;



SAS VIAL

1 rue du Grenache

34210 Félines-Minervois

Email : info@vial-formations.fr

Tel : +33468905342

- - manager de rayon fabrication alimentaire/frais ;
- - manager de rayon non alimentaire ou alimentaire/sec ;
- - responsable/animateur ;
- - responsable de magasin ;
- - gestionnaire de centre de profit ;
- - chef de rayon ;
- - responsable de boutique ;
- - gérant de magasin ;
- - responsable de succursale ;
- - responsable de point de vente ;
- - responsable de département.

Pour plus d'informations

Statistiques :

| Année d'obtention de la certification | Nombre de certifiés | Nombre de certifiés à la suite d'un parcours vae | Taux d'insertion global à 6 mois (en %) | Taux d'insertion dans le métier visé à 6 mois (en %) | Taux d'insertion dans le métier visé à 2 ans (en %) |
|---------------------------------------|---------------------|--|---|--|---|
| 2021 | 1122 | 17 | 78 | 68 | 67 |