

BAC +2

RESPONSABLE ADJOINT(E) DU POINT DE VENTE



La formation des métiers du commerce et de la vente

Manager de rayon
Chef.fe de rayon junior
Responsable d'univers
Adjoint.e chef de rayon
Conseiller.ère commercial...



APPRENTISSAGE

714 H de formation

DURÉE : 2 ans

DÉLAIS D'ACCÈS :

Entrée : septembre - Sortie : juin

NIVEAU DU
DIPLOME

n° RNCP : 36141



Nomenclature européenne applicable aux niveaux des diplômes depuis 2019

Le-la titulaire du Gestionnaire de l'Unité Commerciale prend en charge la relation client dans sa globalité ainsi que l'animation et la dynamisation de l'offre.

Il-elle assure également la gestion opérationnelle de l'unité commerciale ainsi que le management de son équipe commerciale.

Cette polyvalence fonctionnelle s'inscrit dans un contexte d'activités commerciales digitalisées visant à mettre en œuvre la politique commerciale du réseau et/ou de l'unité commerciale.

ADMISSION

Qualités requises

- Excellente motivation pour la gestion et l'animation commerciale
- Aptitude aux responsabilités, au travail en équipe
- Sens du service rendu au client

Conditions d'admission

- Être titulaire d'un diplôme certifié de niveau 4 (BAC ou autre)
- Ou justifier de 3 années d'expérience dans le secteur commerce distribution

Démarches

- Se préinscrire sur www.actoria-formations.fr
- Entretien individuel et personnalisé
- Recherche d'une entreprise d'accueil

N'ATTENDEZ PAS D'AVOIR TROUVÉ VOTRE EMPLOYEUR POUR VOUS INSCRIRE, vous optimiserez ainsi vos chances de trouver un employeur et d'intégrer notre école à la rentrée.

PROGRAMME

Enseignement professionnel

- Mise en œuvre des actions commerciales et marketing phytal de l'unité commerciale
- Conseil, vente et gestion de la relation clients dans un contexte omnicanal
- Suivi des ventes et gestion des stocks de l'unité commerciale
- Collaboration à l'organisation du fonctionnement de l'unité commerciale et à l'animation d'équipe

APTITUDES & COMPÉTENCES

Mise en œuvre des actions commerciales et marketing phytal de l'unité commerciale

- Étudier l'offre et se positionner sur son marché
- Analyser les expériences clients proposées par les concurrents
- Repérer les tendances de consommation en émergence
- Optimiser l'expérience client au sein de la surface de vente
- Booster les ventes par des actions de promotions innovantes
- Renforcer l'attractivité de l'unité commerciale par la communication omnicanale
- Préparer et mettre en œuvre une action commerciale
- Informatique Word Excel Com écrite

Conseil, vente et gestion de la relation clients dans un contexte omnicanal

- Analyser les caractéristiques de ses clients
- Personnaliser l'accueil sur les différents canaux de vente
- Conseiller, argumenter, vendre
- Assurer le traitement des réclamations
- Fidéliser ses clients

Suivi des ventes et gestion des stocks de l'unité commerciale

- Suivre les indicateurs commerciaux et effectuer le reporting
- Analyser les résultats et proposer des axes d'amélioration
- Optimiser les commandes de produits
- Contrôler les réceptions des produits

Collaboration à l'organisation du fonctionnement de l'unité commerciale et à l'animation d'équipe

- Contribuer à l'organisation du travail et planning
- Veiller aux respects des règles d'hygiène et sécurité
- Contrôler et optimiser la réalisation des activités
- Gérer les conflits au sein de l'équipe
- Accompagner et former ses collaborateurs



MÉTHODES MOBILISÉES

Présentiel :

- Cours magistraux
- Travail de groupe avec ou sans outil informatique
- Utilisation de l'outil numérique (TBI, vidéo, labo-langues)
- Retours d'expérience entreprises, professionnalisations
- Utilisation de plateformes e-learning

Distanciel :

synchrone (visio), asynchrone (mails) en fonction des impératifs

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Évaluation par semestre et par module adaptée au type d'épreuve préparée
- Contrôle continu et examen terminal
- Validation du titre ou par blocs de compétences

FINANCEMENT

- 6 783 € net de taxes par année de formation
- Co-financement de l'entreprise et de son OPCO

LA FORMATION EST GRATUITE
POUR L'APPRENANT.

Cellule emploi

Au cours de la formation, la **Cellule Emploi** suit l'apprenti(e) et le(la) prépare à l'insertion professionnelle par :

- des cours de techniques de recherche d'emploi
- la rédaction de CV et de lettres de motivation
- des simulations d'entretiens d'embauche

À l'issue de la formation, la **Cellule Emploi** effectue un suivi de l'apprenti et lui transmet notamment des offres d'emploi en cas de nécessité.

**Votre emploi
est notre priorité !**

CENTRE DE DOCUMENTATION

Le centre de documentation et d'information (CDI) met à disposition des apprentis et des entreprises une bibliothèque multimédia, une large documentation technique et juridique, ainsi que de nombreux abonnements à des revues généralistes et professionnelles.

Il permet de s'initier à la recherche documentaire, de se familiariser avec les supports modernes d'information et prolonger l'enseignement reçu en classe par des recherches en autonomie ou en groupe.

Le CDI dispose également de son propre site Internet : le portail documentaire **e-sidoc**, qui permet de retrouver en ligne tous les documents présents au CDI, mais également d'être informé des nouveautés et de bénéficier de services, comme le prêt d'ouvrages ou le covoiturage.

NOUVELLES TECHNOLOGIES

- Salles de cours équipées de TBI (tableau blanc interactif) ou de vidéo projecteurs
- Réseau wi-fi sur l'ensemble des locaux
- Portail pédagogique sur internet **net ypareo** : permet de suivre toutes les informations liées à votre formation
- 3 salles informatiques (env. 75 ordinateurs)
- 1 laboratoire de langues (25 ordinateurs avec casques permettant la lecture et l'enregistrement de flux audio vidéo)



INTERNAT

Si le lieu d'habitation de l'apprenti(e) est éloigné de Saintes, celui-ci peut bénéficier d'un hébergement dans les locaux du CFA (chambre à 3 lits, bureau, cabinet de toilette et douche).



RESTAURATION

Un self-service et une cafétéria sont à disposition dans les locaux du CFA.

ACCESSIBILITÉ PSH Personnes en situation de handicap

Locaux aux normes
accessibilité
PMR depuis 2018

RÉFÉRENT HANDICAP :
Ludovic Dantonny
l.dantonny@actoria-formations.fr



CERTIFICATION

Système de
management
de la qualité certifié
ISO 9001 : 2015





ACHATS APPROVISIONNEMENTS

BAC +5

Manager de la Performance Achats

BACHELOR BAC +3

Responsable Opérationnel
Achats Approvisionnements



FLEURISTE

CQP Assistant fleuriste

CAP Fleuriste (1 an ou 2 ans)

BP Fleuriste

Brevet de Maîtrise Fleuriste



QUALITÉ SÉCURITÉ ENVIRONNEMENT

BACHELOR BAC +3

Responsable Qualité Sécurité
Environnement

BAC +5

Manager des Risques Qualité, Hygiène,
Sécurité, Environnement



COMMERCE VENTE DIGITALISATION

CAP

Équipier polyvalent du commerce

BAC PRO

Métiers du commerce et de la vente

DIPLÔME NIVEAU 4

Vendeur(se) conseil omnicanal

BTS Management
commercial opérationnel

BTS Négociation et digitalisation
de la relation client

BAC+2 Responsable Adjoint du Point de
Vente

BACHELOR Responsable de Point de
Vente

BACHELOR Responsable du
Développement Commercial et du
Marketing Opérationnel



RH GESTION DES ENTREPRISES

BTS Gestion de la PME

BACHELOR Chargé des Ressources
humaines



ASSURANCE

BTS Assurance

BACHELOR Chargé de Clientèle
en Banque et Assurance



IMMOBILIER & NOTARIAT

BTS Professions immobilières

BTS Collaborateur juriste notarial

LICENCE PROFESSIONNELLE

Métiers du Notariat



PHARMACIE & SANTÉ

DEUST

Préparateur/Tecnicien en pharmacie

CQP

Dermo-cosmétique pharmaceutique

CQP

Phytothérapie et Aromathérapie
herboristerie en Pharmacie d'Officine



MÉTIER D'ART

CAP Maroquinerie

CONTACTS

CANDIDATURES ET RECRUTEMENT

Julie Walker / j.walker@actoria-formations.fr

Contact entreprises

Jennifer Selmi / j.selmi@actoria-formations.fr

ACTORIA

Acteurs de la formation



11 Rue de l'Ormeau de Pied - CS 20089 - 17103 Saintes cedex

05 46 97 28 70

actoria-formations.fr