

BAC +3

RESPONSABLE DE POINT DE VENTE



La formation des métiers du commerce et de la vente

Chef.fe de rayon,
Manager de rayon ou des ventes,
Responsable service client,
Évolution vers des postes de direction



APPRENTISSAGE

455 H de formation

DURÉE : 1 an

DÉLAIS D'ACCÈS :

Entrée : septembre

Sortie : septembre

NIVEAU DU
DIPLOME

n°RNCP : 40 675



Nomenclature européenne applicable aux niveaux des diplômes depuis 2019

Le-la Responsable de distribution omnicanale définit les missions de ses collaborateurs directs, leur fixe des objectifs et les motive. Il-elle coordonne et contrôle le travail réalisé.

Il-elle met en place la stratégie commerciale définie par sa direction, ce qui implique une relation transversale avec de nombreux services (acheteurs/centrale d'achat, marchandiseurs, service RH, service juridique, contrôle de gestion, superviseurs...).

ADMISSION

Qualités requises

- Qualités relationnelles, diplomatie
- Capacités de communication
- Capacités d'analyse et de prise de décision
- Qualités d'organisation

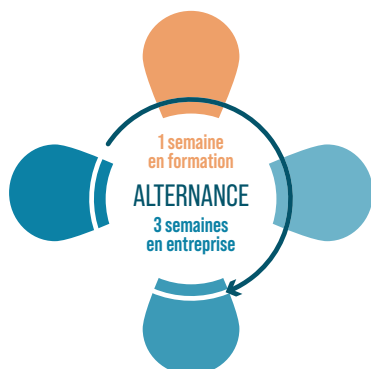
Conditions d'admission

- Être titulaire d'un diplôme ou d'un titre certifié de niveau 5 (BAC+2) ou diplôme de niveau 4 avec 3 ans d'expérience professionnelle
- Avoir moins de 30 ans à la signature du contrat d'apprentissage

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

Élaborer un plan opérationnel de développement commercial omnicanal

- Analyser le marché
- Réaliser un diagnostic interne/externe
- Formuler des préconisations
- Élaborer un plan d'actions commerciales
- Mettre en œuvre et suivre des actions
- Réaliser un reporting auprès de sa direction
- Mobiliser les techniques et outils numériques intégrant l'intelligence artificielle

Piloter l'activité d'une unité commerciale sur ses canaux physiques et digitaux

- Optimiser l'organisation de la surface de vente physique et/ou

digitale

- Mettre en place et suivre les actions de promotions et animation commerciales
- Analyser en continu les indicateurs de performances de son unité commerciale
- Établir le bilan de l'activité de son unité commerciale

Manager une équipe dans un contexte de vente omnicanal

- Identifier les besoins en compétences
- Mobiliser et animer son équipe
- Superviser le travail produit
- Former son équipe
- Conduire des entretiens individuels, animer une réunion

APTITUDES & COMPÉTENCES

- Contribuer au développement des ventes de son unité commerciale
- Organiser et mettre en œuvre des actions commerciales (physiques et/ou digitales)
- Optimiser les espaces de vente physique et digitaux
- Analyser les indicateurs de l'activité et de la performance
- Proposer des axes d'amélioration
- Animer et dynamiser son équipe

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

- Au moins une évaluation par semestre, par matière adaptée au type d'épreuve préparée (oral, écrit, pratique)
- Examen terminal
- Validation du titre ou par blocs de compétences

FINANCEMENT

- 8 547 € net de taxes par année de formation
- Co-financement de l'entreprise et de son OPCO

LA FORMATION EST GRATUITE
POUR L'APPRENTANT.

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

BAC +3

Responsable Opérationnel
Achats Approvisionnements



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

BAC +3

Responsable de Point de Vente

BAC +3

Responsable du Développement
Commercial et du Marketing
Opérationnel



FLEURISTE

CQP Assistant fleuriste

CAP Fleuriste (1 an ou 2 ans)

BP Fleuriste

Brevet de Maîtrise Fleuriste



RH GESTION DES ENTREPRISES

BTS Gestion de la PME

BAC +3 Chargé des Ressources
humaines



ASSURANCE

BTS Assurance

BAC +3 Chargé de Clientèle
en Banque et Assurance



MÉTIER D'ART

CAP Maroquinerie



QUALITÉ SÉCURITÉ ENVIRONNEMENT

BAC +3

Responsable Qualité Sécurité
Environnement

BAC +5

Manager des Risques Qualité, Hygiène,
Sécurité, Environnement



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

ACTORIA

Acteurs de la formation

CONTACTS

CANDIDATURES ET RECRUTEMENT

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

Contact entreprises

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



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

05 46 97 28 70

actoria-formations.fr