ACTORIA
Acteurs de la formation

CAP

ÉQUIPIER POLYVALENT DU COMMERCE



La formation des métiers du commerce et de la vente

APPRENTISSAGE

840 H de formation

DURÉE : 2 ans

DÉLAIS D'ACCÈS :
Entrée : septembre - Sortie : juin

NIVEAU DU DIPLÔME
n° RNCP : 40994



Nomenclature européenne applicable aux niveaux des diplômes depuis 2019

ACTORIA
Acteurs de la formation

Le-la titulaire du CAP Équipier polyvalent du commerce exerce auprès de la clientèle actuelle et potentielle de l'entreprise. Son activité varie en fonction de la structure qui l'emploie.

Elle est orientée vers une polyvalence et une réactivité de la part du-de la diplômé-e qui est amené-e à porter des charges, à travailler en position debout dans le respect des règles ergonomiques. Il-elle utilise ses compétences en communication et met en œuvre des applications et technologies digitales ou de traitement de l'information.

Rigoureux-se, organisé-e et méthodique, il-elle doit faire preuve de disponibilité, de courtoisie et d'empathie face au client en favorisant un climat de confiance. Il-elle adopte un langage et une posture professionnels. Il-elle doit enfin respecter les règles de confidentialité et de déontologie professionnelle.

ADMISSION

Qualités requises

- Écouter le client
- Avoir une bonne connaissance du produit
- Être souriant et patient
- Savoir adapter sa présentation en fonction du produit

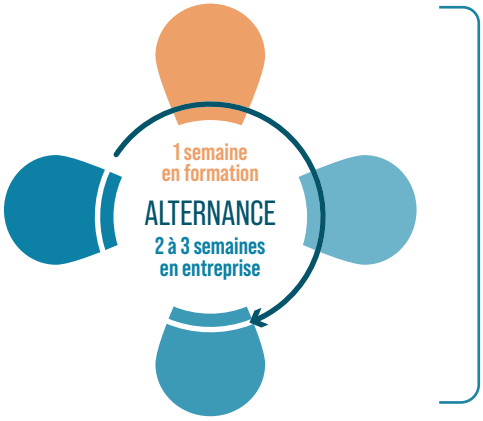
Conditions d'admission

- À partir de 16 ans ou 15 ans et issu(e) d'une 3e révolue
- 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.



APTITUDES & COMPÉTENCES

Recevoir et suivre les commandes

- Participer à la passation des commandes fournisseurs
- Réceptionner
- Stocker
- Préparer les commandes destinées aux clients

Mettre en valeur et approvisionner

- Approvisionner, mettre en rayon et ranger selon la nature des produits
- Mettre en valeur les produits et l'espace commercial
- Participer aux opérations de conditionnement des produits
- Installer et mettre à jour la signalétique
- Lutter contre la démarque et participer aux opérations d'inventaire

Conseiller et accompagner le client dans son parcours d'achat

- Préparer son environnement de travail
- Prendre contact avec le client
- Accompagner le parcours client dans un contexte omnicanal
- Finaliser la prise en charge du client
- Recevoir les réclamations courantes

PROGRAMME

Enseignement général

- Français
- Histoire / géographie
- Mathématiques
- Physique / chimie
- Anglais
- Éducation physique et sportive
- Enseignement moral et civique
- Prévention sécurité environnement

Enseignement professionnel

- Recevoir et suivre les commandes
- Mettre en valeur et approvisionner
- Conseiller et accompagner le client dans son parcours d'achat

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 blanc
- CCF, examen terminal
- Pour les diplômes concernés validation par blocs de compétences

FINANCEMENT

- 6 300 € 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

ENGAGÉS POUR L'ACCUEIL DES PERSONNES HANDICAPÉES
FORMATION & HANDICAP
ACTORIA SAINTES
Déc. 2024 - Déc. 2026

CERTIFICATION

Système de management de la qualité certifié **ISO 9001 : 2015**

CERTIFICATION INTERNATIONAL
SOCOTEC
ISO 9001

ACHATS APPROVISIONNEMENTS

BAC +5
Manager de la Performance Achats

BAC +3
Responsable Opérationnel Achats Approvisionnements

COMMERCE VENTE DIGITILISATION

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
Gestionnaire de l'Unité Commerciale

BAC +3
Responsable de commerces et de la distribution

BAC +3
Responsable de Développement Commercial

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

MÉTIERS 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/Technicien en pharmacie

CQP
Dermo-cosmétique pharmaceutique

CQP
Phytothérapie et Aromathérapie herboristerie en Pharmacie d'Officine

mediapilote * v4 - 26 janvier 2026 - Crédit photo : Adobe Stock

ACTORIA
Acteurs de la formation

CONTACTS

RECRUTEMENT ET PLACEMENT
Ludovic Dantonny / l.dantonny@actoria-formations.fr

DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL
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

Actoria est un organisme géré par la CCI Charente-Maritime
cofinancé par la Région Nouvelle-Aquitaine et la Communauté européenne.
N° UAI 0171208W - N° déclaration d'existence 75 17 02698 17

une école CCI CHARENTE-MARITIME

L'APPRENTISSAGE EN NOUVELLE-AQUITAINE

Région Nouvelle-Aquitaine