



EMPLOYÉ(E) POLYVALENT(E) DU COMMERCE ET DE LA DISTRIBUTION

Réf. : CDV-APP-10

NIVEAU 3 • CAP

Code RNCP : 35010

MODALITÉS PRATIQUES

Accès

- Pré-inscription en ligne sur le portail <https://ypareo.purple-campus.com>
- Validation du projet par un conseiller
- Accompagnement à la mise en relation avec des entreprises

Tarif

Formation financée par France Compétences et les OPCO

Durée & rythme

406 h sur 1 an

Lieux

CARCASSONNE - MONTPELLIER
NARBONNE - PERPIGNAN
ST-PAUL DE JARRAT

Type de formation

Collective en face-à-face

Individualisation

Possibilité : OUI

Langue d'enseignement

Français

Accessibilité

Accès des publics en situation de handicap et présence d'un Référent Handicap par Campus

L'employé(e) polyvalent(e) du commerce et de la distribution travaille au sein de petites, moyennes ou grandes surfaces du commerce et de la distribution.

Il(elle) peut travailler dans des structures disposant de drive accolé ou déporté.

Polyvalent(e) dans ses missions, l'employé(e) du commerce et de la distribution peut être amené(e) à accueillir le client et l'orienter au sein du magasin, mais ses missions sont surtout tournées vers la mise en rayon et le réassort des rayons, les encaissements, la préparation des commandes.

PUBLIC CIBLE

- Jeunes, entre 15 et 29 ans révolus pour un contrat d'apprentissage
- Sans limite d'âge pour un contrat de professionnalisation ou une RQTH

PRÉ-REQUIS & NIVEAU D'ENTRÉE

- EN POURSUITE D'ÉTUDES : satisfaire aux épreuves de sélection de l'établissement permettant la vérification du socle de compétences clés
- AUTRES SITUATIONS : avoir 1 an d'expérience professionnelle dans le secteur du commerce ou de la distribution

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- La réception et le contrôle des livraisons
- Le stockage des marchandises, le réapprovisionnement des rayons et la présentation des marchandises
- Le contrôle de la qualité des produits et de leur date limite de consommation
- La tenue du poste caisse
- L'accueil des clients
- Lecture, préparation de la commande client
- La remise de la commande au client et la gestion des retours marchandises le cas échéant

APRÈS LA FORMATION

LES MÉTIERS POSSIBLES

- Employé(e) de vente • Assistant(e) de caisse • Employé(e) drive • Employé(e) de commerce

POURSUITE D'ÉTUDES

- Vendeur Conseiller Commercial



COMMERCE - VENTE DISTRIBUTION

74,03%

d'embauche 6 mois
après l'obtention
du diplôme

88,92%

de réussite aux examens
Filière Commerce Distribution Vente

CONTACTS

CARCASSONNE T. 04 68 71 42 58
carcassonne@purple-campus.com

MONTPELLIER T. 04 99 51 35 00
montpellier@purple-campus.com

NARBONNE T. 04 68 44 18 07
narbonne@purple-campus.com

PERPIGNAN T. 04 68 56 23 00 / 23 05
perpignan@purple-campus.com

ST-PAUL DE JARRAT T. 05 61 02 03 31
foix@purple-campus.com

PARTENAIRE



Des formations



La certification qualité a été délivrée au titre des catégories suivantes :
actions de formation, actions permettant de valider les acquis de l'expérience, actions de formation par apprentissage.



FACILITATEUR DE FORMATION



PURPLE-CAMPUS.COM

PROGRAMME

APPROVISIONNER ET ASSURER LE RÉASSORT DES RAYONS

- Réceptionner et stocker les marchandises
- Mettre en rayon et effectuer le réassort dans le respect de la réglementation commerciale
- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité
- Participer à la lutte contre la démarque
- Appliquer la politique de développement durable de l'entreprise
- Réaliser les opérations d'inventaire
- Communiquer à l'oral en situation professionnelle
- Accueillir et orienter le client dans le magasin
- Travailler en équipe
- Maîtriser les gestes et postures en situation de port de charges
- Valider le certificat Sauveteur Secouriste du Travail
- Utiliser les outils numériques

TENIR UN POSTE DE CAISSE

- Assurer la relation et le service clients en caisse
- Réagir face aux conflits clients
- Réaliser des opérations de caisse
- Appliquer les procédures de contrôle et de surveillance au poste de caisse
- Gérer son stress au poste caisse

PRÉPARER LES COMMANDES CLIENTS EN MAGASIN OU EN « DRIVE »

- Découvrir l'environnement du e-commerce
- Organiser son travail selon les commandes reçues
- Réaliser le « picking » et la mise en colis dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité et de stockage
- Accueillir et remettre la commande aux clients

TECHNIQUES DE RECHERCHE D'EMPLOI

MISE À NIVEAU BUREAUTIQUE

PRATIQUE PROFESSIONNELLE ET ÉVALUATION

EQUIPES, MÉTHODES & OUTILS PÉDAGOGIQUES

- **Equipes pédagogiques internes et externes**, expérimentées, qualifiées, formées aux méthodes pédagogiques digitales et dotées sur les enseignements métiers d'une expérience professionnelle en entreprise
- **Face-à-face pédagogique** avec alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de mises en situation
- **Salles de cours banalisées**, salles informatiques, ateliers d'application, Wifi, logiciels métiers, Environnement Numérique de Travail (ENT)

MODALITÉS D'ÉVALUATION & VALIDATION

- Contrôle continu, examen terminal et évaluation professionnelle
- En fin de parcours, délivrance de l'attestation de formation
- Validation du diplôme : totale et/ou partielle