

## Parcours qualifiant

Titre professionnel

**Assistant(e) Manager d'unité marchande**

Réf : VEN/AMUM2021

CPF : 331645

## Le métier

**Code ROME** : D1301 ; D1502 ; D1503

L'Assistant(e) Manager d'unité marchande assure l'organisation optimale d'un espace de vente et l'animation d'une équipe au quotidien afin de contribuer à la satisfaction et à la fidélisation du client, de développer le chiffre d'affaires et d'atteindre les objectifs commerciaux fixés par la hiérarchie.

Il/Elle coordonne l'activité d'une équipe et peut participer, avec son responsable hiérarchique, au recrutement de nouveaux membres de l'équipe, à la préparation et à la mise en œuvre d'un parcours d'intégration individualisé. Il/Elle respecte et fait respecter les (QVT) et de protection de la santé au travail.

L'Assistant(e) Manager d'unité marchande est en contact direct avec la clientèle. Il/Elle assure également l'interface avec les transporteurs, les fournisseurs, les conseillers commerciaux, le personnel de sécurité et de maintenance et les services internes de l'enseigne.

L'emploi s'exerce généralement dans un environnement bruyant et peut nécessiter de nombreux déplacements ainsi que des tâches de manutention. Les horaires de travail peuvent être décalés et des astreintes sont possibles (le dimanche et certains jours fériés). Réactivité, goût du contact, rigueur ou encore leadership sont des aptitudes utiles pour ce poste.

### Autre appellation métier :

Assistant(e) responsable de magasin, Assistant(e) de magasin, Adjoint de rayon, second de rayon, Adjoint de magasin, Adjoint responsable de magasin, Responsable adjoint, Directeur(trice) adjoint de magasin.

### Débouchés :

Ce métier s'exerce en petite, moyenne ou grande surface, alimentaire ou non-alimentaire, dans l'espace de vente et dans les réserves. L'Assistant(e) Manager d'unité marchande peut évoluer sur les fonctions suivantes : Manager d'univers marchand, Chef de département, Responsable de magasin.

# La formation

## Informations principales

### Public :

Salariés, demandeurs d'emploi

### Prérequis :

Sans objet

### Prix :

Nous consulter

### Financements envisageables :

- Région Nouvelle-Aquitaine (Habitations de Service Public)
- Compte Personnel de Formation (CPF)

### Durée :

128 jours dont 88 jours en centre et 40 jours en entreprise. Ces durées sont indicatives et ajustables en fonction des besoins des personnes.

### Certification :

Titre Professionnel de niveau 4 (Bac) délivré par le [Ministère chargé de l'emploi](#).

### Objectifs :

- Développer l'efficacité commerciale d'une unité marchande dans un environnement omnicanal
- Animer l'équipe d'un espace de vente
- Transmettre des consignes oralement et par écrit
- Utiliser les outils numériques nomades et les applicatifs de gestion d'un espace de vente
- Réaliser une veille sur les produits et services en lien avec l'activité de l'enseigne
- Obtenir le Titre professionnel d'Assistant(e) Manager d'unité marchande partiellement (CCP) ou dans son intégralité

### Dates de session :

Entrées et sorties permanentes

### Lieu de formation :

Consultez notre site internet pour découvrir les établissements INSUP dispensant cette formation

### Information collective :

Contactez l'établissement INSUP de votre choix

### Contacts et renseignements

Merci d'envoyer vos demandes sur [contact@insup.org](mailto:contact@insup.org)

## Programme de formation

La formation se compose de 7 modules, complétés par des périodes d'immersion en entreprise. Les 2 CCP composant le Titre Professionnel d'Assistant(e) Manager d'unité marchande sont travaillés de façon simultanée au sein des modules 2 à 4.

### Accueil, positionnement et bilans

- Accueil
- Positionnement
- Adaptation continue du parcours
- Bilans intermédiaire et final

### Module 1 - Posture professionnelle

- Communiquer à l'oral dans le monde professionnel
- Communiquer à l'écrit dans le monde professionnel
- Mobiliser des raisonnements mathématiques
- Utiliser les outils numériques et informatiques (Internet, traitement de texte, Powerpoint)
- Gérer les informations
- S'organiser dans son activité professionnelle
- Utiliser les codes sociaux liés au contexte professionnel
- Travailler en groupe et en équipe
- Apprendre et se former tout au long de la vie
- Construire son parcours professionnel
- Réaliser son activité selon les cadres règlementaires établis
- Adapter son action face à des aléas et à des situations d'urgence

### Module 2 – Développer l'efficacité commerciale d'une unité marchande dans un environnement omnicanal

- Gérer l'approvisionnement de l'unité marchande
- Réaliser le merchandising
- Participer au développement des ventes en prenant en compte le parcours d'achat du client
- Analyser les objectifs commerciaux, les indicateurs de performances de l'unité marchande et proposer des ajustements à sa hiérarchie

### Module 3 – Animer l'équipe d'un espace de vente

- Contribuer à l'intégration de nouveaux membres de l'équipe et à la formation de l'équipe
- Coordonner l'activité de l'équipe de l'unité marchande et ajuster la planification horaire

- Mobiliser les membres de l'équipe au quotidien

#### Module 4 – Droit commercial

- Protection du consommateur – Règlementation des pratiques commerciales - Le cas de vente à distance et les spécificités du e-commerce - les organismes compétents en cas de litige
- Législation relative à l'enseigne et à l'unité commerciale – réglementations d'affichage et d'étiquetage - règlementation des soldes et promotions - Loi informatique et libertés, la CNIL et la protection des
- Droit de la concurrence – Propriété intellectuelle et industrielle - pratiques anticoncurrentielles

#### Module 5 – Informatique appliqué

- Internet – veille informationnelle (entreprises, secteurs, produits, etc.) - marketing direct et mailing
- Suite bureautique – rédaction et mise en forme de documents - élaboration de supports de communication - base de données et fichiers clients - tableaux de bord - statistiques - mouvement de stocks - passation de commandes - gestion de planification de l'activité

#### Module 6 - Préparer la certification

- Préparation au titre / CCP visé (session de validation blanche)
- Dossier professionnel (méthodologie / accompagnement à la rédaction)

#### Module 7 – Devenir un professionnel

- Prospection – Insertion (connaissance du marché du travail - outils de prospection - techniques)
- Droit du travail (sources - contrats de travail - modes de rupture - droits et obligations - droits à la formation)

#### Périodes en milieu professionnel

- Préparation de la session de certification
- Acquisition des compétences et attitudes professionnelles
- Négociation d'un contrat de travail

#### Session d'examen

## Modalités de la formation

### Modalités d'entrée en formation

Recrutement après information collective, entretien individuel, tests (12 places)  
Délais d'accès entre 1 semaine et 3 mois

### Modalités d'accueil et moyens techniques

- Pour connaître nos modalités d'accueil, consulter cette page <https://www.insup.org/vos-etablisements-insup/>
- Les demandeurs éligibles HSP bénéficient d'une prise en charge partielle de leur frais de repas et de nuitées tout au long de la formation. Autres statuts de demandeurs d'emploi et salariés, cette prise en charge ne s'applique pas (nous consulter).

### Modalités pédagogiques

- Parcours individualisé et évolutif bâti à partir d'un positionnement, du parcours antérieur et des objectifs à atteindre
- Formation mêlant plusieurs modalités pédagogiques (cours théoriques, ateliers, Formation Ouverte et A Distance – FOAD tutorée)
- Mise en situation professionnelle (cas pratiques, période d'alternance en entreprise, ...)

### Modalités de validation

- Evaluations continues tout au long de la formation par l'équipe pédagogique
- Attestation de fin de formation et de compétences acquises délivrée en fin d'action
- Validation du Titre professionnel d'Assistant(e) Manager d'unité marchande ou d'un des 2 CCP.



INVESTIR  
DANS VOS  
COMPÉTENCES

### Vous êtes demandeurs d'emploi ?

Votre formation est intégralement prise en charge par la Région Nouvelle-Aquitaine. Rapprochez-vous de votre conseiller Pôle Emploi pour obtenir une prescription. Notre organisme vous contactera sous 15 jours pour vous communiquer la date de la prochaine information collective.