



09 80 80 11 17



formation.ecloson@gmail.com
<https://ecloson.com/>



<https://nellapp.com/>



Titre Employé Commercial

Formation sanctionnée par un titre du ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion d'un niveau BEP/CAP (Equivalence Niveau III Européen), inscrit au RNCP (RNCP : 37099).



OBJECTIFS

Pour contribuer à l'attractivité de l'unité marchande et satisfaire la demande, l'employé commercial met les produits à disposition des clients. Il les accueille avec attention et répond à leur demande afin de s'assurer de leur satisfaction et renforcer leur fidélisation.

Bloc de compétences 1 : Mettre à disposition des clients les produits de l'unité marchande dans un environnement omnicanal

Bloc de compétences 2 : Accueillir les clients et répondre à leur demande dans un environnement omnicanal



MÉTHODOLOGIE PÉDAGOGIQUE

Vous êtes encadré par votre responsable pédagogique. Vous bénéficiez d'un parcours personnalisé correspondant à vos capacités et compétences. Les séances de formation sont ainsi animées par un spécialiste métier, possédant à minima un diplôme de niveau V Européen. Parcours alternant du présentiel, de la visioconférence ou des travaux à distance via notre plateforme Nellapp.

PRÉ-REQUIS

Niveau 3ème ou expérience professionnelle
 Plus d'informations sur le site <https://ecloson.com/>



CERTIFICATION (examen)

Les compétences des candidats (VAE ou issus de la formation) sont évaluées par un jury extérieur au vu :

- D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session (Projet de mise en application professionnel), éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnaire à partir de production(s) ;
- D'un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat (Dossier professionnel) ;
- Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation. (2 évaluations obligatoires pour le titre)
- Il est possible de passer 1 ou plusieurs bloc(s) de compétences

Le stagiaire est informé que la session d'examen pourra se tenir dans un autre bassin. Les diplômes préparés sont des titres professionnels soumis à des mises à jours par le ministère du travail, de ce fait le programme et le planning reste prévisionnel et peut être modifié le jour de votre entrée en formation.

Si obtention d'un seul CCP possibilité de repasser les CCP manquants dans un délai de 5 ans dont un an sans repasser par un cursus de formation.

REFERENTIEL APRES POSITIONNEMENT*

	REFERENTIEL	APRES POSITIONNEMENT*
En centre	294 h	294 h
Stage PAE	280 h	280 h
FOAD synchrone	102 h	102 h
FOAD asynchrone	36 h	36 h
Jalons Eval	48 h	48 h
Examen	6 h	6 h
Total	766 h	766 h

* Durée ajustable en fonction des acquis antérieurs et de la situation du bénéficiaire. Il est possible de valider tout ou partie des blocs de compétences de cette formation.

Voir le règlement intérieur

<https://ecloson.com/reglement-interieur/>

Centre accessible aux personnes reconnues travailleur handicapé pour toute précision merci de contacter le référent handicap à contact@adrec-formation.fr

FICHE RNCP ET DÉBOUCHÉS :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37099/>

Pour connaître les passerelles vers d'autres certifications, consultez le site internet de France Compétences.

Equivalences avec d'autres certifications : Sans objet

Suite de parcours envisageables : Diplômes en commerce de l'éducation nationale ou des ministères de niveau IV

TAUX DE RECOMMANDATION	86% sur 2023
TAUX DE RÉUSSITE	100% sur tous nos centres en 2023
TAUX D'EMPLOI	70% sur 2023

LIEUX DE FORMATION	Versailles
	Nantes
	Strasbourg
	Montpellier
	Marseille



MODALITES DE LA FORMATION

PRESENTIEL MIXTE

Sessions :

Mars
Septembre

Durée :

7 mois de formation

Période en entreprise (PAE) :

280 heures de stage obligatoire

BLOCS DE COMPETENCES

Il (elle) réceptionne les marchandises, participe à la tenue des réserves, au rangement des produits et à leur préparation en vue de leur mise en rayon. Il (elle) remplit les linéaires lors des livraisons, lors des réassorts et à l'occasion de la mise en place des opérations commerciales. Il (elle) garantit le balisage et l'étiquetage des produits en rayon, veille en permanence à la propreté du rayon ou du point de vente.

Il (elle) effectue de façon régulière des comptages de stocks pour la préparation des commandes ou la réalisation d'inventaires. Il (elle) accueille le client, l'aide à choisir ses produits, le sert, procède à l'enregistrement des articles vendus et à l'encaissement des règlements.

Par son action au quotidien, il (elle) participe à la lutte contre la démarque et à la mise en œuvre de la politique de responsabilité sociétale de son entreprise (RSE).

Préparation à l'épreuve (42 h compris dans les blocs de compétences)

Programme et dossier professionnel

- Présentation programme
- Rédiger son dossier professionnel (à remettre au jury)
- Temps Rédaction DP

Bloc de compétences 1

225 h

Mettre à disposition des clients les produits de l'unité marchande dans un environnement omnicanal

- Approvisionner l'unité marchande
- Assurer la présentation marchande des produits
- Contribuer à la gestion et optimiser les stocks
- Traiter les commandes de produits de clients

Evaluations en cours de formation (livret d'évaluation à remettre au jury)

(18h compris dans le bloc)

Bloc de compétences 2

255 h

Accueillir les clients et répondre à leur demande dans un environnement omnicanal

- Accueillir, renseigner et servir les clients
- Contribuer à l'amélioration de l'expérience d'achat
- Tenir un poste de caisse et superviser les caisses libreservice

Evaluations en cours de formation (livret d'évaluation à remettre au jury)

(18h compris dans le bloc)

Passage de la Certification

6 h

Techniques de recherche d'emploi

- Méthodologie CV et lettre de motivation
- Technique de recherche stage
- Réseaux sociaux professionnels (Linkedin...)

Gratuit

[e-learning](#)

[e-learning](#)

[e-learning](#)

Préparation aux épreuves

- Votre métier votre référentiel
- Préparer mon examen écrit
- Réussir son examen oral

Gratuit

[e-learning](#)

[e-learning](#)

[e-learning](#)

Pour toutes nos formations

Accès illimité à la plateforme e-learning Nellapp.com

Vous avez accès à plus de 20 modules, 100 cours, 1000 vidéos, 85 QCM & Cas pratiques

La plateforme vous permet de préparer vos cours, mais aussi de réviser et d'aller plus loin pour acquérir plus de compétences

Posez vos questions sur vos cours, votre programme en direct sur la plateforme

Accédez en direct à votre Agenda en ligne

https://www.youtube.com/watch?v=VuP-AXZ8TKA&t=2s&ab_channel=NELLAPP

PROGRAMME

Bloc 1 Bloc 2

Programme et dossier professionnel (a présenter au jury)	(dont 6h e-learning)	42 h	☒	☒
La production de documents	(dont 6h e-learning)	24 h	☐	☒
Accueil téléphonique et physique		30 h	☐	☒
Méthode de rédaction		12 h	☐	☒
Word		18 h	☒	☒
Excel		30 h	☒	☒
Powerpoint		6 h	☒	☒
Outils collaboratifs	(dont 6h e-learning)	6 h	☒	☒
Environnement entreprise & RH	(dont 6h e-learning)	6 h	☒	☒
Gestion, organisation et planification	(dont 12h e-learning)	24 h	☒	☒
Collecte de l'information		6 h	☒	☒
Communication orale		24 h	☒	☒
Hygiène et sécurité		12 h	☒	☒
Négociation vente		36 h	☐	☒
Marketing		18 h	☒	☒
Pilotage de l'activité		24 h	☒	☒
Comptabilité Commerciale avec CIEL		12 h	☐	☒
L'unité marchande		30 h	☒	☐
Gestion du point de vente		36 h	☒	☐
Poste de caisse		18 h	☒	☐
Projet de mise en application		18 h	☒	☒
Evaluations en cours de formation (livret d'évaluation à remettre au jury)		48 h	☒	☒
Passage de la Certification		6 h	☒	☒

 DataDock

 Région
île de France

 agefiph

TRANSITIONS
PRO
Partenaire
d'avenir

 pôle emploi

**MON
COMPTE
FORMATION**