



Titre Vendeur Conseil en Magasin

Formation sanctionnée par un titre du ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion d'un niveau Bac (Niveau IV Européen), inscrit au RNCP (Code CPF : 20188 / RNCP : 13620).



OBJECTIFS

Le (la) vendeur (se)-conseil en magasin exerce son activité dans un environnement commercial omnicanal pour assurer la vente de produits et de services associés nécessitant l'apport de conseils et de démonstrations auprès d'une clientèle de particuliers ou parfois de professionnels qu'il (elle) accueille sur son lieu de vente, il (elle) doit prendre en compte l'ensemble du dispositif de commercialisation : point de vente et internet. Il (elle) participe à la tenue, à l'animation du rayon et contribue aux résultats de son linéaire ou du point de vente en fonction des objectifs fixés par sa hiérarchie.

Bloc de compétences 1 : Développer sa connaissance des produits et contribuer à l'animation de l'espace de vente.

Bloc de compétences 2 : Vendre et conseiller le client en magasin.



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. Vous pouvez suivre un parcours flexible alternant des phases de face à face, en groupe ou des travaux à distance (vidéo-conférence, plateforme elearning, projets tutorés...).

PRÉ-REQUIS

Niveau CAP/BEP ou expérience professionnelle
Plus d'informations sur le site www.adrec-formation.fr



ÉVALUATION

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, questionnement 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.
- d) 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.



FORMATION

Continue	Alternance	eLearning
- 5 mois	- 12 à 24 mois	- 6 à 12 mois
- Stage de 105h	- 1 à 2 jours par semaine	- Stage en option

	REFERENTIEL	APRES POSITIONNEMENT*
En centre	510 h	510 h
Stage PAE	105 h	105 h
FOAD synchrone	h	h
FOAD asynchrone	30 h	30 h
Total	645 h	645 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.

Sessions : Mars
Septembre

Lieux : Clermont-Fd
Lyon
Bordeaux
Paris

Voir le règlement intérieur

www.adrec-formation.fr/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/13620/>

TAUX DE RECOMMANDATION : 86% sur 2020

TAUX DE RÉUSSITE : 100% sur tous nos centres en 2020

TAUX D'EMPLOI : 70% sur 2020

Programme mis à jour le 19/04/2021

BLOCS DE COMPETENCES

Acteur de la satisfaction et de la fidélisation des clients, il (elle) contribue à l'accueil, à la vente afin d'atteindre les résultats économiques du point de vente en appliquant la politique commerciale de l'enseigne. Interlocuteur (trice) privilégié (e), il (elle) personnalise la relation et accompagne le client engagé dans un parcours d'achat avec l'objectif d'optimiser l'expérience client vis-à-vis de l'enseigne. Il (elle) connaît l'organisation du circuit d'approvisionnement et de distribution. Il (elle) maîtrise les caractéristiques, l'usage des produits de l'assortiment proposé par l'enseigne. Il (elle) participe à la théâtralisation du point de vente et peut faire des propositions pour améliorer la mise en valeur des produits et l'évolution des assortiments. Le (la) vendeur (se)-conseil en magasin exerce dans tous types de points de vente, grandes, moyennes et petites surfaces qui proposent des produits nécessitant une vente conseil en face à face.

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

303 h

Développer sa connaissance des produits et contribuer à l'animation de l'espace de vente

- Assurer une veille sur les produits et services proposés par l'enseigne.
- Contribuer à la tenue et à l'animation de l'espace de vente.
- Participer à la gestion des flux marchandises.

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

(18h compris dans le bloc)

Bloc de compétences 2

237 h

Vendre et conseiller le client en magasin.

- Mener un entretien de vente de produits et de prestations de services en magasin.
- Consolider l'acte de vente lors de l'expérience client en magasin.
- Prendre en compte les objectifs fixés pour organiser sa journée de vente.

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

(18h compris dans le bloc)

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](#)

PROGRAMME

Bloc 1 Bloc 2

		Bloc 1	Bloc 2
Programme et dossier professionnel (a présenter au jury)	42 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
La production de documents	24 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Méthode de rédaction	12 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Word	18 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Excel	30 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Powerpoint	6 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Internet et Gsuite	6 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Environnement entreprise & RH	6 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gestion, organisation et planification	24 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Collecte de l'information	6 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Droit Commercial	12 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Activité économique	6 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Communication orale	30 h	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Négociation vente	36 h	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Marketing	36 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pilotage de l'activité	30 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Comptabilité Commerciale avec CIEL	24 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Les achats	18 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestion des stocks	18 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'unité marchande	30 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestion du point de vente	30 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projet de mise en application	42 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluations en cours de formation (livret d'évaluation à remettre au jury)	54 h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>