

# PROGRAMME DE FORMATION

## Alternance

---

**NOM DU PROGRAMME :**

**Titre Professionnel Assistant (e) Manager Unité  
Marchande**

**NIVEAU :**

**De type BAC**

### SOMMAIRE DU PROGRAMME DE FORMATION DÉTAILLÉ

I. Objectifs .....	2
II. Public concerné.....	2
III. Prérequis .....	2
IV. Modalités et outils pédagogiques .....	2
V. Caractéristiques .....	2
VI. Durée .....	3
VII. Dates .....	3
VIII. Programme.....	3
IX. Conditions d'apprentissage .....	6
X. Modalités d'évaluation des acquis.....	6
XI. Sanction visée.....	6
XII. Débouchés et suite de parcours.....	7
XIII. Indicateurs de résultats.....	7
XIV. Matériel stagiaire nécessaire .....	7
XV. Délai d'accès .....	7
XVI. Accessibilité.....	8
XVII. Tarif.....	8

## I. OBJECTIFS

Au terme de la formation, l'apprenant doit être capable de :

- Gérer l'approvisionnement de l'unité marchande,
- Réaliser le merchandising du rayon / du point de vente,
- Participer au développement des ventes en prenant en compte le parcours d'achat du client,
- D'analyser les objectifs commerciaux, les indicateurs de performance de l'unité marchande et proposer des ajustements à sa hiérarchie,
- Contribuer au recrutement et à l'intégration de nouveaux collaborateurs,
- Coordonner l'activité de l'équipe de l'unité marchande et ajuster la planification horaire,
- Mobiliser les membres de l'équipe au quotidien.

## II. PUBLIC CONCERNÉ

Les publics concernés sont :

- Salariés
- Demandeurs d'emploi
- Etudiants

Formation particulièrement adaptée, entre autres, pour :

- Futurs ou actuels adjoint de rayon, assistant responsable de magasin, responsable rayon, chef de rayon, assistant manager, directeur adjoint.

## III. PRÉREQUIS

Les prérequis nécessaires pour bénéficier de la formation sont :

Les candidats doivent avoir un intérêt pour le commerce et savoir rédiger en français les éléments constitutifs de l'examen final.

## IV. MODALITÉS ET OUTILS PEDAGOGIQUES

Les modalités de suivi de la formation sont :

Présentiel et distanciel.

Les techniques pédagogiques employées sont :

- Formation Action qui permet aux participants d'identifier des objectifs d'amélioration à travailler ainsi que des plans d'actions à réaliser dans son contexte professionnel.
- Les techniques pédagogiques sont adaptées selon les objectifs à atteindre : analyse de pratiques professionnelles, études de cas, exercices, situations filmées et débriefées, mises en situation et jeux de rôles.

## V. CARACTÉRISTIQUES

Formation certifiante :

- TITRE PROFESSIONNEL niveau 4 inscrit au RNCP N° code 35233
- CODE NSF N° code 312m-Commerce, vente-pas de fonction dominante
- Codes ROME N° code D 1301 D1503 D150
- Formacode N° code 34588, 34502, 34559, 34587, 34566
- Certificateur : MINISTERE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION
- Date d'échéance : 16-02-2026.

## VI. DURÉE

La durée de la formation est de : 406 heures (Soit 58 jours)

La durée de la formation se fait sur 12 mois, avec un rythme d'alternance entre 1 jour et 2 jours en formation par semaine, et le reste du temps en entreprise.

## VII. DATES

1 rentrée par trimestre

Pour plus de précisions, les équipes d'ACF sont à votre disposition pour vous renseigner.

## VIII. PROGRAMME

### Séquence ALT AMUM-M00-S01 : Le projet de formation

#### Objectifs de formation :

- Situer le contenu de la formation par rapport aux attentes du métier d'Assistant (e) Manager Unité Marchande,
- S'approprier les applications digitales pédagogiques.

### BLOC DE COMPETENCES 1- RNCP35233BC01

#### **DEVELOPPER L'EFFICACITE COMMERCIALE D'UNE UNITE MARCHANDE DANS UN ENVIRONNEMENT OMNICANAL**

### Séquence ALT AMUM-M01-S01 : La relation clientèle

#### Objectifs de formation :

- Décrire le parcours d'achat omnicanal du client,
- Mobiliser un comportement orienté client et une posture de service,
- Appliquer les méthodes de vente et de conseil,
- Adopter le comportement pour gérer les réclamations et fidéliser la clientèle du point de vente,
- Accueillir, orienter et conseiller une clientèle internationale en anglais.

### Séquence ALT AMUM-M01-S02 : La législation commerciale

#### Objectif de formation :

- Respecter les dispositions législatives et réglementaires de l'activité commerciale.

### Séquence ALT AMUM-M01-S03 : Le merchandising du point de vente

#### Objectifs de formation :

- Mettre en place des actions visant à améliorer l'attractivité du linéaire afin de renforcer l'expérience d'achat du client,
- Organiser et mettre en place des actions d'animation sur le point de vente,
- Mesurer la rentabilité des implantations de produits.

### Séquence ALT AMUM-M01-S04 : Le marketing opérationnel

#### Objectifs de formation :

- Décoder et appliquer la politique commerciale de son entreprise,
- Auditer son organisation en formalisant un diagnostic interne et externe,

- Identifier et utiliser les outils de veille concurrentielle adaptés à son l'organisation de son unité.

### **Séquence ALT AMUM-M01-S05 : La gestion des stocks**

#### **Objectifs de formation :**

- Déterminer les finalités des stocks,
- Identifier et caractériser les différentes politiques sur les stocks,
- Engager des commandes dans le cadre de promotions,
- Lutter contre la rupture et le surstock,
- Appliquer les principes de prévention des risques liés à l'activité physique et règles d'hygiène à appliquer en réserve et en espace de vente.

### **Séquence ALT AMUM-M02-S01 : Les mécanismes économiques d'une unité marchande**

#### **Objectifs de formation :**

- S'approprier les calculs commerciaux appliqués à la vente,
- Analyser les indicateurs d'un tableau de bord commercial et structurer des plans d'actions d'amélioration,
- Etablir le lien entre le niveau des frais de personnel et le niveau de CA pour piloter la productivité,
- Déterminer les paramètres permettant de construire un budget prévisionnel des ventes.

### **Séquence ALT AMUM-M02-S02 : l'informatique commerciale**

#### **Objectif de formation :**

- Utiliser les fonctions de base d'un tableur Excel.

### **Séquence ALT AMUM-M03-S01 : La préparation à l'épreuve de synthèse**

#### **Objectifs de formation :**

- Elaborer les exemples professionnels relatifs au dossier professionnel à présenter lors de la session de validation,
- S'entraîner aux mises en situation de l'épreuve de synthèse,
- Evaluation en cours de formation (ECF) Bloc 1

## **BLOC DE COMPETENCES 2 - RNCP35233BC02**

### **ANIMER L'EQUIPE D'UNE UNITE MARCHANDE**

### **Séquence ALT AMUM-M04-S01 : Les mécanismes de la communication interpersonnelle**

#### **Objectifs de formation :**

- Adapter son discours et son attitude dans un contexte professionnel pour bien collaborer en équipe,
- Repérer les effets de sa posture en communication et réagir efficacement,
- Communiquer de manière constructive en situation de stress.

### **Séquence ALT AMUM-M04-S02 : Le management opérationnel**

#### **Objectifs de formation :**

- Se représenter les fonctions du manager de proximité et se repérer dans sa fonction hiérarchique,
- Structurer son organisation pour développer son efficacité et sa disponibilité en milieu professionnel,
- Caractériser les processus de gestion des situations de management au quotidien,
- Fédérer l'équipe autour de projets motivants,
- Analyser des pratiques de management.

### **Séquence ALT AMUM-M04-S04 : l'informatique commerciale**

#### **Objectif de formation :**

- Utiliser les fonctions de base d'un traitement de texte et d'un tableur,
- Savoir renseigner des modèles Excel.

## Séquence ALT AMUM-M05-S01 : La préparation à l'épreuve de synthèse

### Objectifs de formation :

- Elaborer les exemples professionnels relatifs au dossier professionnel à présenter lors de la session de validation,
- S'entraîner aux mises en situation de l'épreuve de synthèse,
- Evaluation en cours de formation (ECF) Bloc 2

### SESSION D'ÉVALUATION : 1 jour (7 heures)

## IX. CONDITIONS D'APPRENTISSAGE

Dispositif de type :

Possibilité en inter entreprise et en intra entreprise.

Pour d'autres modalités, merci de contacter les équipes ACF.

En groupe de 15 stagiaires maximum.

## X. MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS

Les modalités d'évaluation des acquis de l'apprenant sont :

Evaluations en cours de formation (ECF)

Présentation à la session de validation du Titre Professionnel : Assistant (e) Manager Unité Marchande

## XI. SANCTION VISÉE

Formation certifiante :

Type de sanction :

- Validation du titre professionnel Assistant (e) Manager Unité Marchande (niveau 4, certification de niveau BAC)

**Modalités d'évaluation du Titre Professionnel :**

- Mise en situation professionnelle ou présentation d'un projet réalisé en amont de la session
- Dossier professionnel et de ses annexes éventuelles
- Résultats des évaluations en cours de formation (ECF)
- Entretien avec le jury
  - Durée totale de la session d'examen : 7h

**Modalités de validation du Titre Professionnel :**

Le titre est composé de plusieurs blocs de compétences. Chaque bloc peut être validé séparément avant toute réactualisation du titre. Les Titres Professionnels sont réactualisés tous les 3 à 5ans.

Chaque bloc atteste que son titulaire maîtrise un ensemble cohérent de compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'une ou plusieurs des activités qui correspondent au titre visé.

Dans le cadre de l'alternance, en cas de validation partielle du Titre Professionnel, l'apprenant.e a un délai de 1an maximum après l'examen initial pour se représenter au ou aux blocs de compétences manquants, sans avoir à reprendre de formation. Au-delà de 1an, il sera nécessaire de suivre une formation du bloc de compétences manquant pour le repasser.

Pour plus d'informations n'hésitez pas à consulter la Fiche RNCP de France Compétences :  
<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35233/>

## **XII. DÉBOUCHÉS ET SUITE DE PARCOURS**

### **Débouchés :**

A l'issue de cette formation, et suivant l'entreprise dans laquelle l'apprenant travaillera, il est possible d'évoluer vers des postes du type :

- Futurs ou actuels adjoint de rayon, assistant responsable de magasin, responsable rayon, chef de rayon, assistant manager, directeur adjoint.

### **Suite de parcours**

Suite à cette formation, une poursuite d'étude sur un niveau de qualification supérieur ou transverse dans le domaine.

Comme les titres professionnels suivants :

- Manager Unité Marchande (niveau de type : Bac+2)

Ou le diplôme suivant :

- BTS MCO (Management Commercial Opérationnel)

### **Equivalences :**

Il n'existe pas d'équivalence à ce titre professionnel.

### **Passerelles :**

Il n'existe actuellement pas de passerelle vis-à-vis du titre professionnel Assistant Manager Unité Marchande.

Pour davantage d'informations concernant la poursuite d'études ou passerelles au niveau national, vous pouvez vous diriger vers un CEP (Conseil en Evolution Professionnelle) [www.mon-cep.org](http://www.mon-cep.org)

## **XIII. INDICATEURS DE RÉSULTATS**

Pour plus d'informations concernant les indicateurs de résultats, les équipes d'ACF sont à votre disposition pour vous partager les données chiffrées.

## **XIV. MATERIEL STAGIAIRE NÉCESSAIRE**

Matériel pour la formation en présentiel :

- De quoi prendre des notes (cahier, stylo, etc.)

Matériel pour la formation en distanciel :

- PC, casque, connexion Internet

## **XV. DELAI D'ACCÈS**

Durée estimée entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation : Entre 1 et 2 mois environ (1 rentrée par trimestre)

## **XVI. ACCESSIBILITÉ**

Pour des informations détaillées concernant les conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap (locaux, adaptation des moyens de la prestation), merci de consulter directement les équipes ACF.

## **XVII. TARIF**

Pour l'alternance :

- Pour l'apprenant.e: la formation est financée par l'OPCO dont relève l'entreprise au sein de laquelle l'apprenant.e suivra son alternance
- Pour l'entreprise : ACF s'engage à respecter les tarifs de France Compétences, donc il n'y a pas de reste à charge à payer
- Le tarif inclut la présentation à la session d'examen.

Dernière mise à jour : 28/03/2023