

# ECOLE & CENTRE DE FOR MA ■ TION

ALPHA PRIMO

Personne à contacter

David Lacan

*david.lacan@alphaprimo.fr*



# Groupe ARES FORMATION

Nous rappelons que toutes nos formations peuvent être suivies en continu ou alternance.

L'organisme de formation propose des alternances par le biais du contrat de professionnalisation ou d'apprentissage

Nos formations sont toutes certifiantes ou diplômantes et elles sont toutes éligibles au CPF (Compte Personnel de Formation)

Notre organisme est certifié qualité Qualiopi.



Pour toutes questions:

04 77 78 41 86

[contact@aresformation.com](mailto:contact@aresformation.com)



# CAP Equipier Polyvalent du Commerce

## Date(s) à venir

Du 13/09/2021 au 30/06/2022

## Description

Le CAP (Certificat d'Aptitude Professionnelle) Employé de Commerce Multi-Spécialités est un diplôme d'Etat de niveau V. Le titulaire de ce diplôme travaille sous la responsabilité d'un chef de rayon ou d'un responsable de point de vente. Il réalise des opérations de réception et de stockage des marchandises, il met en rayon, il accueille et renseigne la clientèle, il enregistre les marchandises et encaisse selon le mode de paiement.

## Objectifs

Le CAP Employé de commerce multi-spécialités vous permet de travailler dans une entreprise du commerce de détail de toute taille : supérette, supermarché, hypermarché, grande surface, boutique?

Après avoir obtenu votre diplôme, vous pourrez exercer en tant qu'employé de grande surface, employé de libre-service, employé de rayon, caissier ou vendeur en magasin.

Vous pourrez également poursuivre vos études et préparer soit un BAC PRO Commerce, soit un BAC PRO vente et ainsi devenir chef de rayon ou responsable de point de vente.

## Débouché

Le CAP débouche sur la vie active, mais il est possible sous certaines conditions, de poursuivre des études en 1 an avec une mention complémentaire (MC), un titre professionnel (TP) ou en 2 ans en bac professionnel.

## Type

Certification

## Domaine

Commerce

## Rythme

Alternance ou continue

## Niveau d'entrée

Aucun diplôme

## Niveau de sortie

CAP

## Durée

697 Heures

## Stage

Oui



# Programme pour CAP Equipier Polyvalent du Commerce

## ● Réception et suivi des commandes

- **Participer à la passation des commandes**
  1. Participer à la passation des commandes fournisseurs
- **Réceptionner**
  1. Réception des marchandises
  2. Contrôle quantitatif et qualitatif des livraisons
  3. Comparaison du bon de commande et du bon de livraison
  4. Relevé et transmission des anomalies rencontrées
- **Stocker**
  1. Stockage des marchandises
  2. Maintien de l'organisation et de la propreté de la réserve
  3. Contribution à la traçabilité des marchandises
- **Préparer les commandes destinées aux clients**
  1. Préparation des commandes destinées aux clients
  2. Gestion des colis livrés pour les clients : réception et retours
  3. Tri et évacuation des déchets

## ● Mettre en valeur et approvisionner

- **Approvisionner, mettre en rayon et ranger selon la nature des produits**
  1. Approvisionnement, mise en rayon et rangement des produits
  2. Anticipation des ruptures et réassortiment
  3. Détection et retrait des produits impropres à la vente
- **Mettre en valeur les produits et l'espace commercial**
  1. Mise en valeur des produits et de l'espace commercial
- **Participer aux opérations de conditionnement des produits**
  1. Participation aux opérations de conditionnement
  2. Préparation et nettoyage des équipements et mobiliers
- **Installer et mettre à jour la signalétique**
  1. Installation et mise à jour de la signalétique
- **Lutter contre la démarque et participer aux opérations d'inventaire**
  1. Participation à la lutte contre la démarque connue et inconnue
  2. Participation aux inventaires

## ● Conseiller et accompagner le client dans son parcours d'achat

- **Préparer son environnement de travail**
  1. Préparation de l'environnement de travail
- **Prendre contact avec le client**
  1. Accueil et prise en charge du client
- **Accompagner le parcours client dans un contexte omnicanal**



1. Orientation du client vers le produit adapté
  2. Information et conseil des clients sur les produits et services offerts et associés à la vente
  3. Aide aux clients dans l'utilisation des équipements et des appareils de démonstration, de paiement ou de réservation automatique
  4. Présentation et / ou démonstration et / ou dégustation du produit
  5. Proposition des services associés et complémentaires
  6. Prise de la commande du client
  7. Remise des colis et des sacs aux clients
  8. Enregistrement des achats et / ou des retours
  9. Encaissement
  10. Réalisation des opérations complémentaires à l'encaissement
- **Finaliser la prise en charge du client**
    1. Finalisation de la prise en charge du client
    2. Réalisation des opérations de clôture du poste caisse
  - **Recevoir les réclamations courantes**
    1. Réception des réclamations clients et transmission au responsable

## ● **Prévention Santé Environnement**

- **L'individu responsable de son capital santé**
  1. Le système de santé
  2. Le sommeil, un rythme biologique
  3. L'activité physique
  4. Les addictions
  5. La sexualité ? la contraception
  6. Prévenir les infections sexuellement transmissibles
  7. L'alimentation adaptée à son activité
- **L'individu responsable dans son environnement**
  1. Les ressources en eau
  2. Les risques majeurs
  3. Les ressources en énergie
  4. Le bruit au quotidien
- **L'individu dans son milieu professionnel, impliqué dans la prévention des risques**
  1. Les différents contrats de travail
  2. Les enjeux de la « santé et sécurité au travail »
  3. La démarche de prévention appliquée à une activité de travail
  4. La démarche de prévention appliquée à un risque spécifique au métier
  5. Les risques liés à l'activité physique du métier
  6. Les acteurs et les organismes de la prévention
  7. Le suivi médical des salariés et la vaccination
  8. La gestion des situations d'urgence
- **L'individu consommateur averti**
  1. L'assurance
  2. Le budget
  3. Les achats





**ARES FORMATION ALPHA PRIMO**

8, Boulevard Jules Ferry - 42300 ROANNE - 04 77 78 41 86 - [contact@aresformation.com](mailto:contact@aresformation.com)