



TOUS PRODUITS EN LIBRE SERVICE

Public concerné

Jeune de 16 à 25 ans souhaitant une insertion professionnelle rapide.
Niveau de formation initiale : à partir de la 5^{ème}.

Objectifs de la formation

L'apprenti réalise **des opérations de réception et de stockage des marchandises. Il est chargé de la tenue et de la présentation marchande du linéaire ou des familles de produits dans le respect de la législation en vigueur.**
De plus, sur la surface de vente, **il participe à l'accueil, à l'orientation du client et à sa fidélisation.**
A la caisse, il enregistre les marchandises et encaisse selon le mode de paiement.

Emplois concernés

Employé de grande surface, employé de libre-service, employé de rayon, gondolier-caissier, employé de libre-service caissier...

Types d'Entreprises

L'apprenti exerce ses activités dans des entreprises du commerce de détail quelle que soit leur taille et intervient dans la tenue des réserves, l'approvisionnement du rayon, l'information de la clientèle et dans la tenue de la caisse.

Exemples : hypermarchés ou supermarchés, maxi-discompteurs, petites surfaces de proximité, grands magasins, magasins à succursales.

Déroulement

Durée de la formation : 2 ans

Rythme de l'alternance : 1 semaine sur 3

Effectif par groupe : 15 apprentis

.../...

Parcours pédagogique

CAP Employé de Commerce Multi-Spécialités

DOMAINE PROFESSIONNEL

Réception des produits et tenue des réserves

- la réception
- la manutention des produits
- la mise en stock
- l'inventaire
- la démarque

Approvisionnement du rayon

- le produit
- le rayon
- la signalétique
- le réapprovisionnement

Information du client

- la communication interpersonnelle
- l'organisation humaine
- la communication avec le client
- les techniques de règlement des incidents verbaux courants
- les modes et outils de transmission de l'information

Tenue du poste "caisse"

- les matériels
- les documents de caisse
- les modes de paiement
- la facturation
- les contrôles au poste "caisse"

Environnement économique, juridique et social des activités professionnelles

- l'environnement économique
- l'environnement juridique et social

DOMAINE GENERAL

Expression française

- communiquer oralement
- s'informer – se documenter - argumenter
- comprendre un message écrit – répondre à un message écrit
- réaliser un message en vue d'une communication différée
- apprécier un message ou une situation

Mathématiques

- calcul numérique – Algèbre
- géométrie
- mathématiques appliquées

Vie Sociale et Professionnelle

- santé
- consommation
- environnement
- entreprise et vie professionnelle

Education Physique et Sportive

Langue vivante étrangère : anglais

