

# PLAN D'ÉTUDES

## TITRE PROFESSIONNEL

### EMPLOYÉ(E) COMMERCIAL(E) EN MAGASIN

Pré-requis :  
Aucun

Conditions d'accès :  
(Remplir les critères suivants pour suivre la formation dans le cadre de la formation continue)  
Etre âgé(e) d'au moins 18 ans et :  
• Disposer d'une expérience professionnelle  
ou  
• Avoir terminé sa scolarité depuis au moins un an

Durée théorique :  
**14 semaines**  
soit 490 heures  
(inscription garantie pendant 3 ans)

### Objectif de formation

L'employé(e) commercial(e) en magasin a pour objectif de contribuer au développement de l'activité commerciale d'un magasin. Il assure la disponibilité des articles, effectue la mise en rayon et conseille la clientèle. L'employé(e) commercial(e) en magasin exerce de nombreuses missions au sein de tout type de points de vente :

- Réception et stockage des marchandises
- Mise en rayon et merchandising
- Comptages de stocks dans le cadre de commandes et d'inventaires
- Accueil et conseils à la clientèle
- Tenue de la caisse

### Certification reconnue par l'Etat

Le titre professionnel d'Employé(e) Commercial(e) en Magasin est une certification professionnelle délivrée par le ministère du travail. Il permet d'obtenir un titre RNCP de niveau V (CAP, BEP, Brevet), reconnu par l'Etat, et atteste de la capacité de l'apprenant à exercer le métier visé.



### Stage

La durée de stage est de 7 semaines (soit 245 heures). Pour optimiser votre apprentissage, ENACO recommande d'effectuer deux périodes de stage : par exemple, un premier stage de trois semaines et un second stage de quatre semaines.

Pour les candidats salariés dans le domaine de la formation, le stage n'est pas obligatoire. Leurs missions en entreprise doivent leur permettre de réaliser leur dossier professionnel.

### Organisation de la formation

Le programme de formation est structuré en 2 activités types, correspondant chacune à un Certificat de Compétences Professionnelles (CCP), conformément au référentiel. Chaque activité type est composée d'un ou plusieurs cours, organisés en séquences. Chaque séquence se conclut par un exercice auto-corrigé sous forme de QCM à partir d'une étude de cas. A la fin de chaque activité type, vous aurez à réaliser trois devoirs évalués et corrigés par vos professeurs qui recouvriront les différentes compétences professionnelles visées. Afin de vous assurer une réussite maximale, vous devrez effectuer ces devoirs après l'accord de votre professeur principal.

### Examens

ENACO offre la possibilité aux candidats de passer les examens de leur titre professionnel à Paris ou à Lille.

Durant les examens, les candidats sont évalués par un jury de professionnels qui se prononce sur l'attribution du titre professionnel à partir des éléments suivants :

- Une mise en situation professionnelle écrite dans le cadre de l'épreuve de synthèse
- Un entretien technique à partir d'un guide de questionnement et des situations observées en entreprise
- Un entretien final avec le jury s'appuyant sur les résultats des évaluations passées en cours de formation ainsi que sur le dossier professionnel qui recense l'ensemble des pratiques professionnelles acquises pendant la formation et le stage.

Si les candidats obtiennent seulement l'un des deux CCP, ils ont la possibilité de se représenter au CCP restant à valider, dans la limite de la durée de validité du titre professionnel.

En cas d'échec complet sans aucun CCP obtenu, les candidats peuvent, après accord du jury, repasser l'examen une seule fois dans un délai d'un an à compter de la date de la première épreuve.

# PROGRAMME DU TITRE PROFESSIONNEL **EMPLOYÉ(E) COMMERCIAL(E) EN MAGASIN\***

---

## ACTIVITÉS TYPES

### Approvisionner un rayon ou un point de vente

- Préparer les marchandises en vue de leur mise en rayon
- Remplissage des rayons dans le respect des règles d'implantations
- Suivi de stock et validation des commandes en effectuant des comptages et des vérifications

### Accueillir et accompagner le client dans un point de vente

- Accueillir, renseigner, orienter et servir le client sur la surface de vente
- Enregistrer les marchandises vendues et encaisser les règlements

\* Contenu pouvant évoluer en fonction des modifications du référentiel ou du programme