

FORMATION PROFESSIONNELLE ET QUALIFIANTE EN ALTERNANCE



**Devenez Employé(e) Polyvalent(e)
du Commerce et de la Distribution !**



**DESCRIPTION
DE LA
FORMATION**

L'Employé(e) Polyvalent(e) du Commerce et de la Distribution

travaille au sein de petites, moyennes ou grandes surfaces du commerce et de la distribution, certaines pouvant être spécialisées dans l'alimentaire, le bricolage, l'habillement, l'équipement de la maison, ou l'électroménager.

Il (elle) peut travailler dans des structures disposant de « drive » accolé ou déporté.

Polyvalent dans ses missions, l'employé(e) du commerce et de la distribution peut être amené(e) à accueillir le client et l'orienter au sein du magasin, mais ses missions sont surtout tournées vers la mise en rayon et le réassort des rayons, les encaissements, la préparation des commandes clients, la collaboration à la réception et à la gestion des stocks.



OBJECTIFS



L'employé polyvalent du commerce et de la distribution est un agent de l'activité commerciale de son enseigne qui assure deux fonctions principales :

- Mettre à disposition des clients les produits de consommation distribués par son enseigne, en opérant la mise en rayon des articles et en préparant les commandes des clients émises par voie numérique.
- Accompagner les clients à différentes étapes de leur parcours d'achat, en répondant à leurs demandes d'information et d'orientation et en facilitant leur passage en caisses, que celles-ci soient automatisées ou non.



LES AVANTAGES

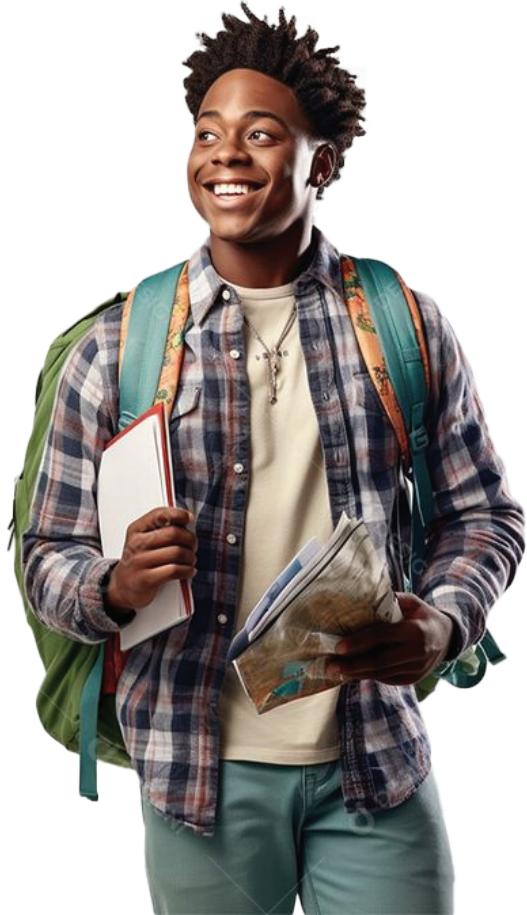


- La grande distribution recrute en permanence
- Le monde de la grande distribution est un univers dans lequel on peut vite évoluer si on s'en donne les moyens
- Une formation permettant d'obtenir un équivalent certificat en seulement 6 mois.



LE

PROGRAMME



→ **Approvisionnement et réassort des rayons du point de vente**

- Réceptionner et stocker les marchandises
- Mettre en rayon et effectuer le réassort
- Réaliser les opérations d'inventaire
- Accueillir et orienter le client dans le magasin

→ **Tenue d'un poste de caisse et gestion de caisses en libre-service**

- Animer la relation clients et assurer le service clients en caisse/libre-service
- Réagir face aux conflits clients
- Réaliser des opérations de caisse
- Appliquer les procédures de contrôle et de surveillance au poste de caisse

→ **Préparation des commandes clients en magasin ou en « drive »**

- Découvrir l'environnement du e-commerce
- Organiser son travail selon les commandes reçues
- Réaliser le « picking » et la mise en colis
- Accueillir, prendre en charge et remettre la commande aux clients



LES METHODES PEDAGOGIQUES



Notre enseignement est une combinaison de pédagogie active et collaborative : il se fait au travers de mises en situations de travail réel et de challenge.

En alternance

- Rythme de l'alternance : 1 semaine à l'école / 3 semaines entreprise
- 06 mois de formation en alternance



METHODES D'ÉVALUATION

- Validation par bloc de compétences
- Contrôle continu
- Épreuves finales
- Compétences attestées dans le cadre d'une VAE



CONDITIONS D'ACCES ET PRE-REQUIS

- Sans diplôme
- Français lu, écrit, parlé
- voir le goût du contact client, être rigoureux et organisé
- Satisfaire aux épreuves de sélection de l'établissement

Cette formation est possible en entrée/sortie permanente tout au long de l'année et en projet de reconversion

Sélection : sur dossier, tests et entretien de motivation

Inscription : Toute l'année

→ TARIF DE LA FORMATION

- Frais de scolarité : 300.000 F CFA avec des modalités de règlement
- Frais d'inscription : 000 35 F CFA

→ INFORMATIONS PRATIQUES

- **École** : GESAO Business School
- **Mode** : Alternance
- **Niveau d'entrée** : à partir de la classe de tle
- **Durée : 06 mois** : 1 semaine centre / 3 semaines entreprise
- **Domaine** : Commerce et Grande Distribution



GESAO

Business School

CONTACT

Groupe École Supérieure d'Afrique de l'Ouest – GESAO Business School

Nouveau siège social :

Abidjan, Cocody – Angré Pétro Ivoire

(Derrière la station Shell, Immeuble GESAO – Cité Angré Star 2)

Téléphone : +225 27 33 74 92 98

E-mail : alterance@gesao-edu.ci

Site web : www.gesao-edu.ci