

Manager d'unité marchande TP

93% réussite à l'examen en 2024 sur Lyon

81% réussite à l'examen en 2023 sur Paris



Niveau 5
(Equivalent BAC +2)



12 mois
406h



Présentiel
Distanciel

Dans un contexte de forte concurrence, le(la) manager est chargé de développer les ventes de son unité marchande, en adéquation avec la stratégie marketing de l'enseigne.

En s'appuyant sur les informations commerciales sur le marché, il(elle) détermine les plans d'actions, gère le centre de profit et anime son équipe afin de satisfaire et fidéliser la clientèle et atteindre les objectifs fixés.

Objectifs généraux de la formation

Maîtriser les compétences nécessaires à l'exercice du métier de **Manager d'Unité Marchande** et valider le **Titre Professionnel de niveau 5 (équivalent à un BTS ou à un DUT)**.

Certification professionnelle délivrée par le Ministère du Travail et enregistrée le 30/12/15. (date d'échéance de l'enregistrement le 03/03/26).

En cas de réussite partielle à l'examen, des certificats de compétences professionnelles (CCP) sont délivrés par blocs. Pour plus d'informations n'hésitez pas à consulter la Fiche RNCP de France Compétences : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38676/>

Connaissances et compétences attendues à l'issue de la formation :

- **Assurer la responsabilité d'un univers**, d'un secteur ou de l'ensemble d'un point de vente
- **Etablir les prévisions de chiffres d'affaires** et de marges, analyser les indicateurs de gestion et créer des plans d'action, pour atteindre les objectifs commerciaux
- **Organiser l'approvisionnement du rayon**, assurer la présentation marchande des produits et optimiser les ventes
- **Développer les ventes** en appliquant la stratégie marketing de l'enseigne
- **Gérer et animer une équipe**, la diriger, la faire progresser et adhérer aux projets et valeurs de l'entreprise

Objectifs spécifiques de la formation

- ✓ **CCP 1 : Développer la dynamique commerciale de l'unité marchande dans un environnement omnicanal :**
 - Gérer l'approvisionnement de l'unité marchande.
 - Piloter l'offre produits de l'unité marchande.
 - Réaliser le merchandising de l'unité marchande.
 - Développer les ventes de services et de produits de l'unité marchande en prenant en compte le parcours d'achat omnicanal.
- ✓ **CCP 2 : Optimiser la performance économique et la rentabilité financière de l'unité marchande :**
 - Etablir les prévisions économiques et financières de l'unité marchande.
 - Analyser les résultats économiques, financiers et bâtir les plans d'actions pour atteindre les objectifs de l'unité marchande.
- ✓ **CCP 3 : Manager l'équipe de l'unité marchande :**
 - Recruter et intégrer un collaborateur de l'unité marchande.
 - Planifier et coordonner l'activité de l'équipe de l'unité marchande.
 - Accompagner la performance individuelle.
 - Animer l'équipe de l'unité marchande.
 - Conduire et animer un projet de l'unité marchande.

Programme de la formation en présentiel (minimum 406h)

La formation se compose de 3 modules (blocs de compétences) complétés par l'alternance en entreprise. 58 jours en formation complétés par des jours en entreprise.

Jour 1 : Accueil, présentation des objectifs de formation, connaissance de l'environnement professionnel, du Dossier Professionnel, de l'examen, du référentiel de compétences REAC. (7h)

Jours 2 à 58 : (de formation) :

- Module 1. Développer la dynamique commerciale d'un univers marchand : organisation du merchandising du rayon et des produits en magasin - gestion des achats de marchandises, gestion des stocks et rangement des produits en réserve - animation des ventes et garantie du service client d'un univers marchand. (107.5h)
- Module 2. Gérer les résultats économiques d'un univers marchand : analyse des résultats économiques et définition des plans d'actions pour atteindre les objectifs de l'univers marchand - établissement des prévisions économiques de l'univers marchand. (70.5h)
- Module 3. Manager l'équipe d'un univers marchand : planification et organisation de l'équipe de l'univers marchand - gestion de l'équipe - conduite d'un projet de l'univers marchand ou de l'enseigne. (102.5h)
- Modules Excell/Word/Powerpoint. (21h)
- Modules débutants ou intermédiaires en anglais. (14h)
- Module de rédaction du Dossier Professionnel. (14h)
- Module citoyenneté. (7h)
- Mise en situations d'évaluation types. (28h)
- Suivi des acquis de compétences en situation de travail. (14h)
- Transversal : approche RSE/HACCP/développement durable (7h)
- Révision + examen (14h)

Présentation à l'examen (dans les 3 semaines maximums après la fin de la formation) : 2 jours.

Programme de la formation en distanciel (minimum 406h dont 84h15 en e-learning)

La formation se compose de 3 modules (blocs de compétences) complétés par l'alternance en entreprise. 58 jours en formation complétés par des jours en entreprise.

Jour 1 : Accueil, présentation des objectifs de formation, connaissance de l'environnement professionnel, du Dossier Professionnel, de l'examen, du référentiel de compétences REAC. (7h)

Jours 2 à 58 : (de formation) :

- Module 1. Développer la dynamique commerciale d'un univers marchand : organisation du merchandising du rayon et des produits en magasin - gestion des achats de marchandises, gestion des stocks et rangement des produits en réserve - animation des ventes et garantie du service client d'un univers marchand. (107.5h dont **40h30 en e-learning**)
- Module 2. Gérer les résultats économiques d'un univers marchand : analyse des résultats économiques et définition des plans d'actions pour atteindre les objectifs de l'univers marchand - établissement des prévisions économiques de l'univers marchand. (70.5h dont **17h05 en e-learning**)
- Module 3. Manager l'équipe d'un univers marchand : planification et organisation de l'équipe de l'univers marchand - gestion de l'équipe - conduite d'un projet de l'univers marchand ou de l'enseigne. (102.5h dont **26h40 en e-learning**)
- Modules Excell/Word/Powerpoint. (21h)
- Modules débutants ou intermédiaires en anglais. (14h)
- Module de rédaction du Dossier Professionnel. (14h)
- Module citoyenneté. (7h)
- Mise en situations d'évaluation types. (28h)
- Suivi des acquis de compétences en situation de travail. (14h)
- Transversal : approche RSE/HACCP/développement durable (7h)
- Révision + examen (14h)

Présentation à l'examen (dans les 3 semaines maximums après la fin de la formation) : 2 jours.

Profil des candidat(e)s

Pour qui :

- Demandeurs d'emploi
- Salarié(e)s
- Apprenti(e)s

Prérequis obligatoires :

- Pas de pré requis.

Prérequis souhaités :

- Permis B.
- Goût et aptitudes pour la relation commerciale et le travail en équipe.
- Niveau B1/B2 du CECRL* en Anglais (*Cadre européen commun de référence pour les langues).
- Pratique des logiciels de bureautique (Word/Excel).
- Être titulaire d'un diplôme de Bac/Bac+1 ou équivalent de niveau 4 (Brevet professionnel, DAEU, etc.) **OU** avoir un niveau Terminale Général/Technique **OU** un Niveau seconde ou première avec 2 ans d'expériences professionnelles en lien avec le domaine du Titre.

Code(s) ROME :

- D1502 - Management/gestion de rayon produits alimentaires
- D1503 - Management/gestion de rayon produits non alimentaires
- D1301 - Management de magasin de détail
- D1509 - Management de département en grande distribution

Taux d'insertion global à 6 mois : 78% (données RNCP 2021)

Taux d'insertion dans le métier visé à 6 mois : 68% (données RNCP 2021)

Débouchés et suite de parcours

Les types d'emplois accessibles sont les suivants :

- Manager de rayon/d'espace commercial
- Responsable de magasin
- Chef de rayon
- Responsable de boutique/point de vente
- Gérant de magasin

Poursuite de parcours :

- TP Responsable d'Etablissement Marchand (équivalent BAC+3)
- TP Manager.e des organisations-Mastère Européen Management et Stratégie d'entreprises (équivalent BAC+5)

Passerelles : (correspondances partielles)

Se référer à la Fiche RNCP sur le site de France Compétences :
<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38676/>

Tarif et Prise en charge

Tarif pour le candidat : 100% pris en charge-Tarif pour l'organisme financeur (Décret n° 2025-174 du 22 février 2025 relatif à l'aide unique aux employeurs d'apprentis) : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000051235656>.

Si vous souhaitez des informations plus détaillées sur les financements et les prises en charge, veuillez contacter nos agences.

Plusieurs dispositifs existent pour faire financer une formation, ils dépendent de la situation du candidat et de l'entreprise.

➔ Devis sur demande et renseignements auprès de nos agences

Contacts :

① Site de Lyon : contact@opusformation.eu - 04 72 60 79 11 - 93 rue Bugeaud, 69006 LYON

① Site de Paris : contact-paris@opusformation.eu - 01 43 64 68 45 - 1 rue des Montiboefus, 75020 PARIS

Modalités d'accès et de délais

⇒ Modalités :

Recrutement toute l'année, positionnement : Dossier, Tests et/ou entretiens en amont de la formation.

Délais d'accès à la formation : sur demande (3 semaines) *

⇒ Accessibilité :

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap, pour plus d'informations et d'accompagnement veuillez-vous rapprocher de nos assistant(e)s référent(e)s présent(e)s sur chaque site.

⇒ Aménagements des épreuves pour personnes en situation de handicap :

Sur présentation de documents officiels relatifs au handicap (RQTH, carte d'invalidité, etc.), l'Apprenant peut bénéficier d'aménagements des épreuves (temps supplémentaire et/ou aides humaines et techniques).

⇒ Rythme, durée et horaires de la formation :

Rythme contrat en alternance : 1 jour en CFA / 4 jours en entreprise.

Horaires de la formation : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h.

Durée : à partir 406h au CFA pour un contrat de 12 mois.

**Délais et Durées indicatifs et ajustables en fonction des besoins et des personnes.*

 Modalités de validation	 Moyens pédagogiques et techniques	 Modalités d'évaluation
- Un parcours pour l'obtention du Titre complet ou un livret de certification (CCP) pour la réussite partielle à l'examen sont attribués aux candidat(e)s.  * Modalités de l'examen (6h45) - EP1 Mise en situation écrite (4h30) - EP2 Entretien technique (1h45) - EP3 Entretien final DP (0h30)	- Alternance entre présentiel, formation à distance et périodes en entreprise. - Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation. - Documents supports de formation projetés. - Exposés théoriques. - Etude de cas concrets. - Quiz en salle. - Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation. - Questions orales ou écrites (QCM). - Mises en situation/jeux de rôles. - Classes virtuelles sur Digiforma. - Modules e-learning de 84h15 en distanciel. PC Portable. Equipe pédagogique Une équipe de professionnel(le)s expérimenté(e)s dans le métier de votre formation pour vous accompagner dans votre projet.	Mise en situation professionnelle ou présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s). Dossier professionnel et ses annexes éventuelles. - Les résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation. Entretien avec le jury destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice des activités composant le titre visé. Livret de suivi des compétences en entreprise. Grille d'évaluation des acquis tout au long de la formation.

*Modalités détaillées de l'examen et des modules en E-learning ci-dessous :

Mise en situation professionnelle : 04 h 30 min

La mise en situation professionnelle se présente sous forme d'une étude de cas. L'étude de cas se déroule dans un contexte de magasin fictif. Dans le cadre d'un projet d'une unité marchande, le candidat réalise différents travaux à l'aide de consignes. Il élabore, à l'aide d'un logiciel de présentation, un diaporama présentant le projet et son déploiement.

Pour réaliser les travaux demandés, le candidat dispose :

- d'un dossier papier comprenant les consignes et les documents nécessaires ;
- d'un dossier informatique comprenant les maquettes préétablies nécessaires.

Le candidat renseigne ces maquettes sur son poste de travail à l'aide d'outils bureautiques (logiciels de traitement de texte et de tableur).

Entretien technique : 01 h 45 min

L'entretien technique a lieu après la mise en situation. Il comporte trois parties :

Première partie : préparation (15 min)

Le candidat prépare l'entretien. Il dispose de ses travaux réalisés lors de la mise en situation.

Deuxième partie (30 min)

Pendant 10 minutes, le candidat présente un diaporama réalisé lors de la mise en situation.

Pendant 20 minutes, le jury échange avec le candidat sur ses travaux.

Troisième partie (1 h)

En s'appuyant sur un guide d'entretien, le jury questionne le candidat sur sa pratique et sa connaissance de l'accompagnement de la performance individuelle et de l'animation d'équipe.

Entretien final : 30 min

Y compris le temps d'échange avec le candidat sur le dossier professionnel. Le jury vérifie la compréhension du métier et de son contexte d'exercice par le candidat.

Durée totale de l'épreuve pour le candidat : 06 h 45 min

Introduction

	CHAPITRE 1 Rappel mathématique 3 modules	▼
	CHAPITRE 2 Introduction et définition 1 module	▼

0. Parcours Introductif - 1h15

- Rappels des fondamentaux en mathématiques.
- Définition essentielle au monde des unités commerciales.

L'approvisionnement

	CHAPITRE 1 Comprendre comment fonctionne une unité commerciale : le cycle d'exploitation 9 modules	▼
	CHAPITRE 2 Gérer les achats et les approvisionnements 9 modules	▼
	CHAPITRE 3 Gérer les stocks et l'inventaire 10 modules	40% ▼

1. Gérer l'approvisionnement - 12h10

- Comprendre le cycle de fonctionnement d'une unité commerciale (*relation, type d'opérations, flux marchands, trésorerie et cycle d'exploitation*).
- Gérer les achats et les approvisionnements (*optimiser les approvisionnements, créer un planning de livraison et gérer la réception*).
- Gérer les stocks et les inventaires (*indicateurs, valorisation, suivis de la démarque*).

L'offre produit

	CHAPITRE 1 Analyser le marché et son évolution 4 modules	▼
	CHAPITRE 2 Se positionner sur le marché et évaluer la concurrence 4 modules	▼
	CHAPITRE 3 Analyser la demande client 4 modules	▼
	CHAPITRE 4 Construire l'offre produit 6 modules	▼
	CHAPITRE 5 Définir le prix de vente d'un produit 10 modules	▼

2. Piloter l'offre produit - 8h55

- Analyser le Marché et son évolution.
- Se positionner sur le Marché et évaluer la concurrence.
- Analyser la demande client.
- Construire l'offre produit.
- Définir le prix de vente d'un produit.

Le merchandising

	CHAPITRE 1 Définir le merchandising ses enjeux et contraintes 3 modules	▼
	CHAPITRE 2 Le merchandising d'organisation 3 modules	▼
	CHAPITRE 3 Le merchandising de gestion 5 modules	▼
	CHAPITRE 4 Le merchandising de séduction 5 modules	▼

3. Réaliser le merchandising - 6h

- Comprendre et appliquer les différents types de merchandising au sein d'une unité commerciale (*merchandising d'organisation, gestion et de séduction*).

Les ventes

CHAPITRE 1	La communication dans une unité commerciale	2 modules
CHAPITRE 2	Les animations commerciales	2 modules
CHAPITRE 3	Les opérations promotionnelles dans l'unité commerciale	2 modules
CHAPITRE 4	Gérer la vente - L'avant-vente	2 modules
CHAPITRE 5	Gérer la vente - Pendant la vente	4 modules
CHAPITRE 6	Gérer la vente - L'après-vente	2 modules

4. Participer au développement des ventes - 12h10

- Comprendre la communication au sein d'une unité commerciale (ILV, PLV et communication).
- Gérer les animations (Définir, préparer et évaluer une animation commerciale).
- Gérer les opérations promotionnelles dans l'unité commerciale.
- Gérer l'acte de vente, de l'avant-vente à l'après-vente (connaissance produits, besoin client et argumentation, satisfaction client et fidélisation).

Prévisions économiques & Financières

CHAPITRE 1	Le cycle d'exploitation - rappels et approfondissements	3 modules
CHAPITRE 2	Prévoir les ventes	8 modules
CHAPITRE 3	Réaliser un budget	4 modules

5. Etablir les prévisions économiques et financières - 8h50

- Définir son besoin en fonds de roulement.
- Prévoir les ventes.
- Réaliser un budget.

Résultats économiques & Financiers

CHAPITRE 1	Comprendre les objectifs commerciaux, tableaux de bord, et indicateurs de gestion	2 modules
CHAPITRE 2	Comprendre les principaux indicateurs de gestion	4 modules
CHAPITRE 3	Utiliser les tableaux de bord	2 modules
CHAPITRE 4	Comprendre les documents économiques et financiers	4 modules

6. Analyser les résultats économiques et financiers - 8h15

- Comprendre les objectifs commerciaux.
- Comprendre les principaux indicateurs de gestion.
- Utiliser les tableaux de bord.
- Comprendre les documents économiques et financiers.

Le recrutement

Introduction au recrutement	10 minutes
I. Identifier les besoins de recrutement	10 minutes
II. Création de la fiche de poste et de profil	40 minutes
III. Les contrats de travail	25 minutes
IV. Rédaction et diffusion de l'annonce	50 minutes
V. Sélection des candidats	45 minutes
VI. Entretien d'embauche	10 minutes
VII. Choix et intégration	25 minutes
Résumé : Contribuer au recrutement des nouveaux	10 minutes
Séquence de Backcards	

7. Contribuer au recrutement - 5h25

- Identifier les besoins en recrutement.
- Rédiger une offre d'emploi adapté aux besoins de l'UC.
- Sélectionner et intégrer les nouveaux collaborateurs.

L'activité de l'équipe

I. Fondamentaux de la Gestion de Projet	10 minutes
II. Conception et organisation : le cahier des charges	20 minutes
III. Définir les clés et dates dans un projet	10 minutes - 4h
IV. Méthode de planification - PERT	10 minutes
V. Méthode de planification - GANTT	10 minutes
VI. Planifier - Planification	10 minutes
VII. Piloter le projet	10 minutes
VIII. Réaliser un bilan et évaluer un projet	10 minutes
IX. Bilan : conclure et animer un projet	10 minutes
X. Session de Remerciements	

8. Planifier et coordonner l'activité de l'équipe - 4h50

- . Connaître les obligations réglementaires et opérationnelles liées au temps de travail.
- . Définir le temps de travail et les tâches de l'équipe.
- . Élaborer les plannings.

Performances

CHAPITRE 1 Comprendre le management 5 modules	
CHAPITRE 2 Évaluer les performances d'un collaborateur 4 modules	
CHAPITRE 3 Communiquer et échanger sur les performances 4 modules	
CHAPITRE 4 Déléguer et former 3 modules	

9. Accompagner la performance individuelle - 5h20

- . Comprendre le management.
- . Évaluer les performances d'un collaborateur.
- . Communiquer et échanger sur les performances.
- . Déléguer et former.

L'animation

CHAPITRE 1 Gérer les réunions 4 modules	
CHAPITRE 2 Motiver les équipes 5 modules	
CHAPITRE 3 Former ses équipes 4 modules	
CHAPITRE 4 Gérer les conflits dans une équipe 5 modules	

10. Animer l'équipe de l'unité marchande - 7h05

- . Gérer les réunions.
- . Motiver les équipes.
- . Former ses équipes.
- . Gérer les conflits dans une équipe.

Les Projets

I. Les différents métiers de l'équipe commerciale	20 minutes
II. Les contraintes légales liées au droit du travail	20 minutes
III. Les contraintes opérationnelles	10 minutes
IV. Définir le temps de travail et les tâches	2 heures et 20 minutes
V. Élaboration des plannings	40 minutes
VI. Organiser la délégation des tâches	20 minutes
Résumé : coordonner l'activité de l'équipe	10 minutes
Session de Remerciements	

11. Conduire et animer un projet de l'UC - 4h

- . Concevoir un cahier des charges.
- . Piloter le projet.
- . Réaliser le bilan et évaluer.