

(TP) Manager d'établissement marchand

93% réussite à l'examen en 2024 sur Lyon

81% réussite à l'examen en 2023 sur Paris



Niveau 5
(Equivalent BAC+2)



16 à 19 mois
539 à 644h



Paris-Lyon (présentiel)
Distanciel

Le manager d'établissement marchand (MEM) est un **manager de proximité**. Il est chargé d'assurer au quotidien **l'organisation opérationnelle** et la **performance d'un périmètre commercial**, par exemple un rayon, un magasin, un point de vente spécialisée ou un périmètre e-commerce rattaché.

Ses missions principales consistent à **gérer et animer une équipe**, à **mettre en œuvre les orientations commerciales et opérationnelles** de l'établissement marchand sur son périmètre, à **veiller à la qualité de l'expérience client** et au **respect des objectifs de vente et de marge**.

Objectifs généraux de la formation

Maîtriser les compétences nécessaires à l'exercice du métier de **Manager d'Etablissement Marchand** 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 02/03/31).

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/41853/>

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.**
- Organiser l'approvisionnement du rayon, assurer la présentation marchande des produits et optimiser les ventes.
- **Mettre en œuvre une démarche de maîtrise des risques professionnels** en cohérence avec la politique des ressources humaines de l'entreprise.
- **Appliquer les mesures de prévention spécifiques** aux activités et contrôler leur application par les équipes.
- **Développer la dynamique commerciale de son périmètre et contribuer** à l'optimisation de sa performance commerciale et sa rentabilité.
- **Gérer et animer une équipe, la diriger**, la faire progresser et adhérer aux projets et valeurs de l'entreprise.
- **Analyser les résultats** et partager les informations avec l'équipe.

Objectifs spécifiques de la formation

- ✓ **CCP 1 : Manager l'équipe de son périmètre au sein de l'établissement marchand :**
 - Animer l'équipe de son périmètre.
 - Planifier et coordonner l'activité de l'équipe de son périmètre.
 - Accompagner la performance individuelle des collaborateurs de son périmètre.
 - Contribuer aux processus de recrutement et d'intégration des collaborateurs de son périmètre.
- ✓ **CCP 2 : Développer la dynamique commerciale de son périmètre au sein de l'établissement marchand :**
 - Gérer l'approvisionnement de son périmètre.
 - Organiser et mettre en œuvre le merchandising de l'offre de produits et de services de son périmètre.
 - Participer à l'amélioration de l'expérience client de son périmètre.
- ✓ **CCP 3 : Contribuer à la performance commerciale et à la rentabilité de son périmètre au sein de l'établissement marchand :**
 - Analyser la performance commerciale de son périmètre.
 - Analyser la rentabilité de son périmètre.
 - Proposer des actions correctives à sa hiérarchie et assurer le suivi du plan d'actions de son périmètre.

Programme de la formation en présentiel (de 539h à 644h)

La formation se compose de 3 modules (blocs de compétences) complétés par l'alternance en entreprise. 77 à 92 jours en formation complétés par des jours en entreprise.

Jours 1 à 9 (63h) : Accueil, présentation du CFA, droit des apprentis, règles, livrets etc. (7h) et modules préparatoires à la formation (56h) :

- Modules soft skills : écoute active, gestion du stress, résolution de conflits, gestion de projets, langage non verbal. (21h)
- Modules informatiques (13h)
- Module anglais (15h)
- Technique de recherche d'emploi (TRE). (7h)

Jours 10 à 77-92 (476h à 581h) :

- Présentation des objectifs de formation, connaissance de l'environnement professionnel, du Dossier Professionnel, de l'examen, du référentiel de compétences REAC. (7h)
- Module 1. Manager l'équipe de son périmètre : Animation - planification et organisation de l'équipe - gestion de l'équipe – Accompagner la performance - Recruter. (133h)
- Module 2. Développer la dynamique commerciale de son périmètre : 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. (98h)
- Module 3. Contribuer à la performance commerciale et à la rentabilité : analyse des résultats économiques et définition des plans d'actions pour atteindre les objectifs – Proposer des actions correctives. (63h)
- 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. (21h)
- Suivi des acquis de compétences en situation de travail. (14h)
- Transversal : approche RSE/HACCP/développement durable. (14h)
- Préparation à l'examen. (35h)
- Modules soft skills. (35h à 140h)

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

Programme de la formation en distanciel (de 539h à 644h dont 84h15 en e-learning)

La formation se compose de 3 modules (blocs de compétences) complétés par l'alternance en entreprise. 77 à 92 jours en formation complétés par des jours en entreprise.

Jours 1 à 9 (63h) : Accueil, présentation du CFA, droit des apprentis, règles, livrets etc. (7h) et modules préparatoires à la formation (56h) :

- Modules soft skills : écoute active, gestion du stress, résolution de conflits, gestion de projets, langage non verbal. (21h)
- Modules informatiques (13h)
- Module anglais (15h)
- Technique de recherche d'emploi (TRE). (7h)

Jours 10 à 77-92 (476h à 581h) :

- Présentation des objectifs de formation, connaissance de l'environnement professionnel, du Dossier Professionnel, de l'examen, du référentiel de compétences REAC. (7h)
- Module 1. Manager l'équipe de son périmètre : Animation - planification et organisation de l'équipe - gestion de l'équipe – Accompagner la performance - Recruter. (133h dont **26h40 en e-learning**)
- Module 2. Développer la dynamique commerciale de son périmètre : 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. (98h dont **40h30 en e-learning**)
- Module 3. Contribuer à la performance commerciale et à la rentabilité : analyse des résultats économiques et définition des plans d'actions pour atteindre les objectifs – Proposer des actions correctives. (63h dont **17h05 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. (21h)
- Suivi des acquis de compétences en situation de travail. (14h)
- Transversal : approche RSE/HACCP/développement durable (14h)
- Préparation à l'examen (35h)
- Modules soft skills (35h à 140h)

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.

Taux d'insertion global à 6 mois : 76% (données RNCP 2024)

Taux d'insertion dans le métier visé à 6 mois : 65% (données RNCP 2024)

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)
- Titre RNCP Manager de Business Unit (équivalent BAC+5)

Passerelles : (correspondances partielles)

Se référer à la Fiche RNCP sur le site de France Compétences :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/41853/>

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 :

③ Site de Lyon : contact@opusformation.eu - 04 72 60 79 11 - 93 rue Bugeaud, 69006 LYON

Modalités d'accès et de délais

⇒ Modalités :

Recrutement toute l'année, positionnement : Dossier, Tests et/ou entretien 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 de 539h au CFA pour un contrat de 16 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 (7h55) - EP1 Mise en situation écrite (4h) - EP2 Entretien technique (1h30) - EP3 Questionnement à partir de production(s) (2h10) - EP3 Entretien final DP (0h15)	- Alternance entre présentiel ou formation à distance et périodes en entreprise. - Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation. - Documents supports de formation projetés. - Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation. Classes virtuelles et Modules e-learning sur Digiforma. 84H15 de modules en e-learning sur la formation 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 (7h55) et des modules en

E-learning ci-dessous :

Mise en situation professionnelle : 4h00

La mise en situation professionnelle se présente sous forme d'une étude de cas.

L'étude de cas se déroule dans un contexte d'un établissement marchand fictif.

A partir de consignes, le candidat réalise différents travaux en lien avec l'activité « Développer la dynamique commerciale de son périmètre au sein de l'établissement marchand ».

Pour réaliser les travaux demandés, le candidat dispose :

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

Le candidat effectue ces travaux sur un poste de travail à l'aide d'outils bureautiques (logiciels de traitement de texte et de tableur).

Il imprime ses travaux. Le jury évalue les travaux du candidat avant l'entretien technique.

Entretien technique : 01 h 30 min

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

Pendant 30 minutes, le candidat prépare la présentation de ses travaux réalisés pendant la mise en situation.

Pendant 10 minutes, le candidat présente son travail au jury.

Pendant 50 minutes, le jury échange avec le candidat sur ses travaux. Le jury peut proposer des simulations de cas pratiques en lien avec l'étude de cas de la mise en situation professionnelle.

Questionnement à partir de production(s) : 2h10 min

En amont de l'épreuve, le candidat réalise :

- un document et un support de présentation de type diaporama relatif à l'activité « Contribuer à la performance commerciale et à la rentabilité de son périmètre au sein de l'établissement marchand » ;

- un document et un support de présentation de type diaporama relatif à l'activité « Manager l'équipe de son périmètre au sein de l'établissement marchand ».

Le jury prend connaissance des deux documents avant le questionnement.

Pendant 20 minutes, le candidat présente le diaporama relatif à l'activité « Contribuer à la performance commerciale et à la rentabilité de son périmètre au sein de l'établissement marchand ».

Pendant 40 minutes, le jury questionne le candidat à partir de sa présentation. Le jury peut proposer des simulations de cas pratiques en lien avec les productions du candidat.

Pendant 25 minutes, le candidat présente le diaporama relatif à l'activité « Manager l'équipe sous sa responsabilité au sein de l'établissement marchand ».

Pendant 45 minutes, le jury questionne le candidat à partir de sa présentation. Le jury peut proposer des simulations de cas pratiques en lien avec les productions du candidat.

Entretien final : 15 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 : 07 h 55 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

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	10 minutes
V. Sélection des candidats	40 minutes
VI. Entretien d'embauche	10 minutes
VII. Choix et intégration	25 minutes
Résumé : Contribuer au recrutement des nouveaux	10 minutes
Séquence de flashcards	

7. Contribuer au recrutement - 5h25

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

L'activité de l'équipe

I. Fondamentaux de la fonction de Projet	10 minutes
II. Conception et organisation : le cadre 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. Réviser les tâches et analyser un projet	10 minutes
IX. Bilan : conclure et analyser un projet	10 minutes
X. Session de Renforcement	

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 Renforcement	

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

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