

AMUM

ASSISTANT MANAGER D'UNITÉ MARCHANDE

NIVEAU 4 BAC

Objectifs de formation

Dans le respect de la stratégie commerciale et de la satisfaction client l'Assistant Manager d'Unité marchande doit :

- Participer à l'attractivité de l'offre produits
- Gérer les approvisionnements au développement des ventes
- Animer et coordonner l'équipe au quotidien pour atteindre les objectifs commerciaux
- Respecter et fait respecter les règles HSSCT & QVT et prendre en compte la responsabilité sociale des entreprises (RSE)

Perspectives métiers

- Assistant(e) de magasin
- Adjoint(e) /second de rayon
- Adjoint(e) de magasin
- Adjoint(e) responsable
- Directeur adjoint(e)
- Assistant(e) manager

A l'issue, possibilité de poursuivre ses études par une formation de niveau 5 (bac +2)

Publics candidats

Tout public : jeunes (-29 ans), salariés, demandeurs d'emploi, particuliers

Pre-requis

Niveau 3 (BEP) et/ou expériences significatives de travail dans le secteur

Dispositifs de formation

Alternance : Contrat d'apprentissage, Contrat de professionnalisation, Pro A
Compte Personnel de Formation (CPF)
Projet de Transition Professionnelle
Plan de développement des compétences
Validation des acquis de l'expérience (VAE)
Aide individuelle à la formation (AIF)
Autofinancement

Certification visée

Niveau 4 (BAC)
Inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles - RNCP 35233
Possibilité de valider un ou plusieurs blocs de compétences.

Modalités pédagogiques techniques et d'évaluations

Chaque section est pilotée par un Responsable de formation

Le stagiaire est suivi lors de son alternance par un Tuteur G5 et un tuteur entreprise identifié et formé.

Les stagiaires bénéficient d'un accès aux contenus de leurs parcours de formation, d'une plateforme e-learning, de salles équipées

Méthodes participatives, nombreuses études de cas, TP, mises en situation professionnelle.

L'évaluation se compose de contrôle continu en cours de formation, d'examen final, et de la présentation orale d'un dossier professionnel devant un jury

Durée et Organisation

Durée et rythme en continue et/ou en alternance de formation et de périodes en entreprise ajustables selon les acquis

Blended-Learning avec alternance de cours collectifs formation en centre

Modularisation et adaptations rapides aux conditions d'apprentissage

Parcours accessible aux personnes en situation de handicap

Atouts de G5 Formation

- Un réseau de 7 centres implantés en Rhône-Alpes
- Un accompagnement actif à la stratégie de recherche d'emploi et un accès à notre réseau d'entreprises
- Un accompagnement global du processus recrutement dédié aux entreprises
- Des formateurs issus du milieu professionnel

78%

de réussite aux certifications

97%

d'apprenant satisfait



Albertville: 04 79 89 92 51; albertville@g5.fr
Lyon: 04 79 60 70 56; lyon@g5.fr
Chambéry: 04 81 10 50 31; chambéry@g5.fr
Grenoble: 04 76 00 70 95; contact@g5.fr

Annemasse: 04 76 00 70 95; annemasse@g5.fr
Saint-Etienne: 04 82 28 52 44; saint-etienne@g5.fr
Romans: 04 81 59 02 33; romans@g5.fr

Enseignements professionnels

Possibilité de suivre un parcours de formation individualisé : Module(s), un ou plusieurs blocs de compétence

Bloc de compétence 1 : Développer l'efficacité commerciale d'une unité marchande dans un environnement omnicanal

- Gérer l'approvisionnement de l'unité marchande
- Réaliser le merchandising
- Participer au développement des ventes en prenant en compte le parcours d'achat du client
- Analyser les objectifs commerciaux, les indicateurs de performance de l'unité marchande et proposer des ajustements à sa hiérarchie

Bloc de compétence 2 : Animer l'équipe d'une unité marchande

- Contribuer au recrutement et à l'intégration de nouveaux membres de l'équipe
- Coordonner l'activité de l'équipe de l'unité marchande et ajuster la planification horaire
- Mobiliser les membres de l'équipe au quotidien

Compétences transversales

- Mettre en œuvre les mesures de prévention, respecter et faire respecter les règles de sûreté, santé et sécurité au travail
- Transmettre les consignes oralement et par écrit
- Utiliser les outils numériques et les applicatifs de gestion