

Objectifs assignés et compétences à développer
au cours des périodes de formation en milieu professionnel :

Diplôme préparé : CAP EMPLOYÉ POLYVALENT DU COMMERCE

Compétences professionnelles:

Réception et suivi des commandes	Participation à la passation des commandes fournisseurs • Réception des marchandises / Contrôle quantitatif et qualitatif des livraisons / Comparaison du bon de commande et du bon de livraison • Relevé et transmission des anomalies rencontrées / Stockage des marchandises / Maintien de l'organisation et de la propreté de la réserve/ Contribution à la traçabilité des marchandises • Préparation des commandes destinées aux clients • Gestion des colis livrés pour les clients: réception et retours / Tri et évacuation des déchets
Mise en valeur et approvisionnement	Approvisionnement, mise en rayon et rangement des produits /Anticipation des ruptures et réassortiment • Détection et retrait des produits impropres à la vente /Mise en valeur des produits et de l'espace commercial /Participation aux opérations de conditionnement /Préparation et nettoyage des équipements et mobiliers • Installation et mise à jour de la signalétique /Participation à la lutte contre la démarque connue et inconnue • Participation aux inventaires
Conseil et accompagnement du client dans son parcours d'achat	Préparation de l'environnement de travail • Accueil et prise en charge du client • Orientation du client vers le produit adapté / Information et conseil des clients sur les produits et services offerts et associés à la vente • Aide aux clients dans l'utilisation des équipements et des appareils de démonstration, de paiement ou de réservation automatique •Présentation et/ ou démonstration et/ou dégustation du produit • Proposition des services associés et complémentaires /Prise de commande du client /Remise des colis et des sacs aux clients • Enregistrement des achats et/ou des retours / Encaissement • Réalisation des opérations complémentaires à l'encaissement /Finalisation de la prise en charge du client /Réalisation des opérations de clôture du poste caisse • Réception des réclamations clients et transmission au responsable

Compétences Sociales et Comportementales :

S'intégrer à un groupe	Accepter la critique, organiser son travail, avoir l'esprit critique, se maîtriser , s'exprimer oralement, soigner son apparence.
Avoir l'esprit d'initiative	Être autonome , prévenant, efficace, innover, prendre des initiatives,
Respecter les règles	Respecter les horaires, les lieux, porter une tenue professionnelle, respecter les outils, être assidu(e), respecter les règles de protection.
Développer des expériences professionnelles	Persévérer, observer, poser des questions, communiquer professionnellement, être attentif, être force de proposition.