

CAP EQUIPIER POLYVALENT DU COMMERCE

PAR APPRENTISSAGE
(Niveau 3)

Public concerné, nombre,	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Personne âgée de 15 à 30 ans (29 ans révolus). ➤ Pour les personnes disposant d'une RQTH. ➤ Effectif : 12 à 20 personnes.
Prérequis, modalités et délai d'accès	<p>Conditions d'entrée :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Niveau 3^{ème} minimum ➤ Entretien de positionnement ➤ Sens de la communication (à étoffer)
Modalité et délai d'accès	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Inscription sur AFFELNET pour les jeunes sortant de 3^{ème} ➤ Entrée permanente selon évaluation initiale des compétences ➤ Entretien avec le directeur
Présentation générale (Problématique, intérêt)	<p>Le titulaire du diplôme « CAP Equipier polyvalent du commerce » exerce son activité dans un cadre omnicanal au sein d'une unité commerciale qui distribue des produits et des services. Pour ce faire, il respecte les règles d'hygiène et de sécurité.</p> <p>Son activité consiste à :</p> <ul style="list-style-type: none"> – assurer la réception et le suivi des commandes et des colis ; – contribuer à l'approvisionnement et à la mise en valeur de l'unité commerciale ; – accueillir, informer, conseiller et accompagner le client tout au long de son parcours d'achat. <p>Le titulaire du « CAP Equipier polyvalent du commerce » exerce ses activités dans tous les types d'unités commerciales, qu'il s'agisse de détaillants ou de grossistes.</p> <p>Le titulaire du diplôme peut exercer dans tout type d'unité commerciale distribuant des produits et des services. Les appellations les plus courantes des emplois relevant du commerce sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Employé de libre-service, de grande surface, de rayon – Equipier de vente – Equipier polyvalent – Equipier de caisse – Equipier de commerce – Employé de libre-service caissier, caissier de libre-service, hôte / hôtesse de caisse – Employé de commerce – Vendeur en produits frais commerce de gros ou de détail – Vendeur en alimentation générale – Vendeur en produits utilitaires – Vendeur en prêt-à-porter, en confection.

	<p>Après une expérience professionnelle, le titulaire du diplôme peut évoluer vers des emplois de :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Adjoint au responsable de magasin de détail – Adjoint au chef de rayon produits alimentaires – Adjoint au responsable de rayon produits non alimentaires – Adjoint au responsable drive en grande distribution.
<p>Objectifs</p>	<p>Le titulaire du « CAP Equipier polyvalent du commerce » exerce les activités relevant des domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Réception et suivi des commandes ; – Mise en valeur et approvisionnement ; – Conseil et accompagnement du client dans son parcours d'achat. <p>Leur mise en œuvre peut varier selon la nature, la taille et les modalités de fonctionnement des organisations concernées, le type et la complexité des produits et services commercialisés.</p> <ul style="list-style-type: none"> • D'évolution : L'apprenant devra évoluer dans les différents domaines, il devra être capable de gérer un espace de vente toute en maîtrisant les différentes techniques de vente appropriées à la structure. • Pédagogiques : Afin d'évaluer et d'identifier les compétences, les capacités et les connaissances ; l'équipe pédagogique met en place des visites d'entreprises dans les différentes structures afin de mesurer les acquis, de plus l'outil pédagogique La Combeaufontaine (magasin d'application) permet de situer le jeune dans sa formation.
<p>Contenu de la formation</p>	<p><u>Unités constitutives du diplôme :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Unité UG 1 : Prévention santé environnement - Unité UG 2 : Français, histoire-géographie-enseignement moral et civique - Unité UG 3 : Mathématique et physique-chimie - Unité UG 4 : Education physique et sportive - Unité UG 5 : Langue vivante étrangère ; anglais <p><u>Les blocs de compétences :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bloc de compétence 1 : Recevoir et suivre les commandes - Bloc de compétence 2 : Mettre en valeur et approvisionner - Bloc de compétence 3 : Conseiller et accompagner le client dans son parcours d'achat

<p>Méthode pédagogiques</p>	<p>Modalité :</p> <p>Pédagogie de l’alternance liée au vécu en milieu pro (PE, mise en commun, livret de l’alternance)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Accompagnement individualisé ➤ Soutien de l’élaboration du support d’examen ➤ Visite d’entreprise ➤ Intervention professionnelle ➤ Travaux pratiques ➤ Cas concret ➤ Visite d’entreprise ➤ Apport de connaissances ➤ Jeux de rôle <p>Support pédagogique :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le magasin d’application La Combeaufontaine (propriété de la MFR) ➤ Vidéo, documents professionnels, diaporama, fiche technique ➤ Prise en compte des situations de handicap (réfèrent handicap dans la maison)
<p>Compétences / Capacités professionnelles visées</p>	<p>Qualités requises</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sens de l’organisation, • Rigueur, • Bonne santé (déplacement de charge, station debout), • Sens du contact humain, • Adaptabilité, • Dynamisme, • Esprit d’équipe. <p><u>Compétences attestées :</u></p> <p>Recevoir et suivre les commandes</p> <p>-Participer à la passation des commandes fournisseurs- Réceptionner-Stocker-Préparer les commandes destinées aux clients</p> <p>Mettre en valeur et approvisionner</p> <p>-Approvisionner, mettre en rayon et ranger selon la nature des produits-Mettre en valeur les produits et l'espace commercial-Participer aux opérations de conditionnement des produits- Installer et mettre à jour la signalétique-Lutter contre la démarque et participer aux opérations d'inventaire</p> <p>Conseiller et accompagner le client dans son parcours d'achat</p>

-Préparer son environnement de travail-Prendre contact avec le client-Accompagner le parcours client dans un contexte omnicanal-Finaliser la prise en charge du client-recevoir les réclamations courantes

Prévention-santé-environnement

-Appliquer une méthode d'analyse d'une situation de la vie professionnelle ou quotidienne et d'une documentation-Mettre en relation un phénomène physiologique, un enjeu environnemental, une disposition réglementaire, avec une mesure de prévention-Proposer une solution pour résoudre un problème lié à la santé, l'environnement ou la consommation et argumenter un choix-Communiquer à l'écrit et à l'oral avec une syntaxe claire et un vocabulaire technique adapté-Agir face à une situation d'urgence

Français

Communiquer : écouter, dialoguer et s'exprimer-Reformuler, à l'écrit et à l'oral, un message lu ou entendu-Évaluer sa production orale ou écrite en vue de l'améliorer-Lire, comprendre et présenter des textes documentaires ou fictionnels, des œuvres littéraires et artistiques-rendre compte, à l'oral ou à l'écrit, d'une expérience en lien avec le métier

Histoire-géographie-enseignement moral et civique

Maîtriser et utiliser des repères chronologiques et spatiaux : mémoriser et s'approprier les notions, se repérer, contextualiser- S'approprier les démarches historiques et géographiques : exploiter les outils spécifiques aux disciplines, mener et construire une démarche historique ou géographique et la justifier, collaborer et échanger en histoire-géographie- Construire et exprimer une argumentation cohérente et étayée en s'appuyant sur les repères et les notions du programme d'enseignement moral et civique (EMC)-Mettre à distance ses opinions personnelles pour construire son jugement (EMC)-Mobiliser ses connaissances pour penser et s'engager dans le monde en s'appropriant les principes et les valeurs de la République

Mathématiques et physique-chimie

-Rechercher, extraire et organiser l'information-Proposer, choisir, exécuter une méthode de résolution ou un protocole opératoire en respectant les règles de sécurité-Expérimenter, utiliser une simulation-Critiquer un résultat, argumenter : contrôler la vraisemblance d'une hypothèse, mener un raisonnement logique et établir une conclusion-Rendre compte d'une démarche, d'un résultat, à l'oral ou à l'écrit en utilisant des outils et un langage approprié

Éducation physique et sportive

	<p>-Développer sa motricité-S'organiser pour apprendre et s'entraîner-Exercer sa responsabilité dans un engagement personnel et solidaire : connaître les règles, les appliquer et les faire respecter-Construire durablement sa santé-Accéder au patrimoine culturel sportif et artistique</p> <p>Langue vivante étrangère</p> <p>Compétences au niveau A2 du CECRL -Comprendre la langue orale-Comprendre un document écrit-S'exprimer à l'oral en continu-Interagir à l'oral.</p>
Durée	<p>Parcours aménagé suivant résultat de positionnement. Parcours aménagé pour les situations de handicap. Formation de 840 heures au CFA ; 2 450 heures en entreprise / 2 ans Durée hebdomadaire 35 heures</p>
Dates	<p>Dates : du 09/2022 au 07/2024</p>
Lieu(x)	<p>MFR de COMBEAUFONTAINE -CFA- 2 Rue des Moines 70120 COMBEAUFONTAINE Accessible aux personnes en situation de Handicap. Téléphone : 03 84 92 10 48 E-mail :mfr.combeaufontaine@mfr.asso.fr</p>
Coût par participant	<p>Cout formation prise en charge par l'OPCO selon CPNE La pension comprend, les voyages scolaires, un classeur, un cadeau à Noël.</p>
Responsable de l'action, Contact	<p>Responsable de formation :</p> <p>Faivre Eva : eva.faivre@mfr.asso.fr Adresse : 2, rue des moines – 70120 COMBEAUFONTAINE Téléphone : 03.84.92.10.48 Email : mfr.combeaufontaine@mfr.asso.fr Site internet : www.mfr-combeaufontaine.fr</p>
Formateurs, animateurs et intervenants	<p>Formateurs permanents :</p> <p>GIRET Maïlys : Biologie, Arts-Appliqués (seconde) FAIVRE Eva : Commerce, Mercatique, Informatique MILLOT Anne-Sophie : Histoire-géographie, Français SPITZ Fabien : Activités sportives PIETRAS Anaïs : Economie, Arts-appliqués (1^{ère} et terminal) MEUDRE Charline : Mathématique WEINGAND Carole : PSE, Anglais</p>

<p>Suivi de l'action</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cahier de texte (numérique accessible sur internet) ➤ Carnet de liaison individuel complété par le stagiaire, le maître d'apprentissage, les parents et le responsable de la formation. ➤ Suivi téléphonique avec l'entreprise ➤ Entretien régulier avec les apprenants ➤ Attestation de présence ➤ Emargement des apprentis par demi-journée ➤ Emargement des moniteurs 																																								
<p>Evaluation de l'action</p>	<table border="1" data-bbox="411 600 1509 1216"> <thead> <tr> <th>Unités professionnelles</th> <th>Mode</th> <th></th> <th>Durée</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EP1-Réception et suivi des commandes</td> <td>CCF</td> <td>Ponctuel et oral</td> <td>20 min</td> </tr> <tr> <td>EP2-Mise en valeur et approvisionnement</td> <td>CCF</td> <td>Ponctuel Pratique et oral</td> <td>45 min</td> </tr> <tr> <td>EP3-Conseil et accompagnement du client dans son parcours d'achat</td> <td>CCF</td> <td>Ponctuel Pratique et oral</td> <td>35 min</td> </tr> <tr> <th>Unités d'enseignement général</th> <th>Mode</th> <th></th> <th>Durée</th> </tr> <tr> <td>EG1-Prévention santé environnement</td> <td>CCF</td> <td>Ponctuel écrit</td> <td>1 h</td> </tr> <tr> <td>EG2-Français, histoire-géographie, enseignement moral et civique</td> <td>CCF</td> <td>Ponctuel écrit et oral</td> <td>2h25</td> </tr> <tr> <td>EG3-Mathématique et physique-chimie</td> <td>CCF</td> <td>Ponctuel écrit</td> <td>1h30 (45min+45min)</td> </tr> <tr> <td>EG4-Education physique et sportive</td> <td>CCF</td> <td>Ponctuel</td> <td></td> </tr> <tr> <td>EG5-Langue vivante et étrangère</td> <td>CCF</td> <td>Ponctuel écrit et oral</td> <td>1h06 (1h+6min)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Une évaluation de l'action (<i>satisfaction des participants</i>) et une autre sur le degré d'acquisition des compétences (<i>tests, examens, fiches d'évaluation, entretiens...</i>) sont à envisager.</p> <p>Identifier clairement le nom du titre, du diplôme du certificat</p> <p>Evaluation de la prestation de formation « à chaud » (<i>tour de table, cible, bilan écrit...</i>).</p> <p>Evaluation des acquis au regard des objectifs attendus « à froid » (<i>recommandée</i>).</p>	Unités professionnelles	Mode		Durée	EP1-Réception et suivi des commandes	CCF	Ponctuel et oral	20 min	EP2-Mise en valeur et approvisionnement	CCF	Ponctuel Pratique et oral	45 min	EP3-Conseil et accompagnement du client dans son parcours d'achat	CCF	Ponctuel Pratique et oral	35 min	Unités d'enseignement général	Mode		Durée	EG1-Prévention santé environnement	CCF	Ponctuel écrit	1 h	EG2-Français, histoire-géographie, enseignement moral et civique	CCF	Ponctuel écrit et oral	2h25	EG3-Mathématique et physique-chimie	CCF	Ponctuel écrit	1h30 (45min+45min)	EG4-Education physique et sportive	CCF	Ponctuel		EG5-Langue vivante et étrangère	CCF	Ponctuel écrit et oral	1h06 (1h+6min)
Unités professionnelles	Mode		Durée																																						
EP1-Réception et suivi des commandes	CCF	Ponctuel et oral	20 min																																						
EP2-Mise en valeur et approvisionnement	CCF	Ponctuel Pratique et oral	45 min																																						
EP3-Conseil et accompagnement du client dans son parcours d'achat	CCF	Ponctuel Pratique et oral	35 min																																						
Unités d'enseignement général	Mode		Durée																																						
EG1-Prévention santé environnement	CCF	Ponctuel écrit	1 h																																						
EG2-Français, histoire-géographie, enseignement moral et civique	CCF	Ponctuel écrit et oral	2h25																																						
EG3-Mathématique et physique-chimie	CCF	Ponctuel écrit	1h30 (45min+45min)																																						
EG4-Education physique et sportive	CCF	Ponctuel																																							
EG5-Langue vivante et étrangère	CCF	Ponctuel écrit et oral	1h06 (1h+6min)																																						
<p>Passerelles et débouchés possibles</p>	<p>Type d'emplois accessibles :</p> <p>Les appellations les plus courantes des emplois relevant du commerce sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Employé de libre-service, de grande surface, de rayon Équipier de vente • Équipier polyvalent • Équipier de caisse • Équipier de commerce • Employé de libre-service caissier, caissier de libre-service, hôte / hôtesse de caisse • Employé de commerce • Vendeur en produits frais commerce de gros ou de détail • Vendeur en alimentation générale • Vendeur en produits utilitaires • Vendeur en prêt-à-porter, en confection <p>Code(s) ROME :</p>																																								

D1107 - Vente en gros de produits frais
D1214 - Vente en habillement et accessoires de la personne
D1106 - Vente en alimentation

Poursuite d'études

Mention Complémentaire dans le domaine du commerce.

- Bac pro Accueil, relation client et usagers/Bac pro Commerce/Bac pro Vente.