



**PROGRAMME TITRE PROFESSIONNEL
CONSEILLER DE VENTE**

RNCP – 37098 – NIVEAU 4 / BAC

Objectifs et contexte :

Le conseiller de vente exerce son activité dans un environnement commercial omnicanal. Il assure la vente de produits et de services associés nécessitant l'apport de conseils et de démonstrations auprès d'une clientèle de particuliers et parfois de professionnels. Il prend en compte l'ensemble du dispositif de commercialisation : point de vente et internet. Il participe à la tenue, à l'animation du rayon et contribue aux résultats de son linéaire ou du point de vente en fonction des objectifs fixés par sa hiérarchie.

Programme :

Bloc 1 - Contribuer à l'efficacité commerciale d'une unité marchande omnicanal

- Assurer une veille professionnelle et commerciale
- Participer à la gestion des flux marchands
- Contribuer au merchandising
- Analyser ses performances commerciales et en rendre compte

Bloc 2 - Améliorer l'expérience client dans un environnement omnicanal

- Représenter l'unité marchande et contribuer à la valorisation de son image
- Conseiller le client en conduisant l'entretien de vente
- Assurer le suivi de ses ventes
- Contribuer à la fidélisation en consolidant l'expérience client

Les modalités d'évaluations :

Mise en situation professionnelle : 02 h 00 min

Entretien technique : 00 h 30 min

Questionnement à partir de production(s) : 01 h 10 min

Entretien final : 00 h 15 min

Durée totale de l'épreuve pour le candidat : 03h55

Programme sur 12 mois :

Blocs de compétences	Modules	Heures
CCP 1 - Contribuer à l'efficacité commerciale d'une unité marchande dans un environnement omnicanal	Environnement d'entreprise	7
	Pilotage de l'activité commerciale	12
	Collecte de l'information	14
	Gestion des stocks	7
	Méthodologie examen écrit et oral CV	7
	L'unité marchande	10
	La production de documents	12
	Droit Commercial	7
	Gestion d'un point de vente	14
	Méthode de rédaction	14
	Activité économique*	9
	Poste de caisse*	7
CCP 2 - Améliorer l'expérience client dans un environnement omnicanal	Gestion, organisation et planification*	9
	Les achats*	7
	Word	26
	Comptabilité Commerciale CIEL*	19
	Hygiène et sécurité	7
	Excel	28
	Communication Orale*	19
	Anglais - Les bases*	9
	PowerPoint	21
	Négociation vente*	12
	Anglais - Oral*	7
	Outils collaboratifs (applications web)	16
	Marketing*	14
Accompagnement à la réussite et Intégration Professionnelle	Présentation du Programme et Modalités d'Évaluation	8
	Citoyenneté et Engagement	7
	Techniques de Recherche d'Emploi	7
	Séminaire de Cohésion et Innovation Métier	70
	Suivi de Coaching et Accompagnement à la Réussite	35
	Passage de l'Épreuve	14
		455 H