

# Employé(e) polyvalent(e)

du commerce et de la distribution \*

**Niveau 3**  
alternance



**Polyvalent dans ses missions, l'employé du commerce et de la distribution est amené à accueillir le client, l'orienter au sein de son point de vente, l'accompagner dans ses actes d'achat. Selon la taille de sa structure, il pourra prendre en charge la mise en rayon, le réassort, l'encaissement, la préparation des commandes client et collaborer à la réception et à la gestion de celle-ci. Il contribue à un accueil de qualité en respectant la politique commerciale de son entité.**

## Objectifs de la formation

Former des professionnels capables :

- d'accueillir le client
- de réceptionner et de contrôler les livraisons
- de contrôler la qualité des produits mis en rayon
- de gérer le réassort de son rayon
- de tenir un poste de caisse
- d'organiser son poste de travail
- de préparer les commandes des clients en magasin ou en Drive

## Prérequis, modalités et délais d'accès

- Formation accessible aux personnes à mobilité réduite et en situation de handicap
- Candidat disposant du socle de compétences clés
- Examen du dossier de candidature, lettre de motivation et CV
- Convaincre de sa motivation lors d'un entretien de sélection
- Admission définitive après signature d'un contrat en alternance

## Méthodes mobilisées et modalités d'évaluation (cf. Référentiel de formation)

- Contrôle continu
- Épreuves de blocs : études de cas, mises en situation, écrites et orales
- Épreuves professionnelles dont soutenance d'un rapport devant un jury de professionnels

\*Enregistré RNCP sous employé(e) polyvalent(e) du commerce et de la distribution (N°35010)

## CONTENU DE LA FORMATION

- Approvisionnement et réassort des rayons
- Réception et contrôle des livraisons
- Contrôle de la qualité des produits
- Accueil client
- Tenue du poste de caisse
- Préparation des commandes en magasin ou en Drive

- Anglais appliqué

- Bureautique

## DURÉE

- 364 heures de formation sur 12 mois

- Alternance

- Contrat de professionnalisation

- PRO-A

- Contrat d'apprentissage

## TARIF

• Le coût du parcours de formation en alternance est pris en charge par l'OPCO de l'entreprise d'accueil



## CONTACT

**Campus consulaire BME**

11, rue Philippe Lebon  
 87280 LIMOGES  
 Tél. : 05 55 31 67 67  
[www.escs.limoges.fr](http://www.escs.limoges.fr)  
[escs@limoges.cci.fr](mailto:escs@limoges.cci.fr)

une école

