

**Intitulé de la formation** : *Titre professionnel Vendeur-Vendeuse Conseil en Magasin de niveau IV*  
**Organisme de formation** : VECTEUR  
**Forma code** : 34502  
**Numéro de l'action** :

### **Publics & Pré-requis**

- *Etre demandeur d'emploi inscrit*
- *Avoir un projet professionnel validé dans le domaine visé par la formation*
- *Une première expérience professionnelle réussie est un atout*
- *Maîtriser les savoirs de base et avoir un niveau V*
- *Etre conscient des contraintes et les accepter (exigences de la clientèle, horaires, résistance à la fatigue nerveuse)*
- *Avoir la notion de service, de l'aisance en communication, le gout du challenge*
- *Viser l'emploi durable dans le commerce*
- *Etre disponible à plein temps durant toute la formation*
- *Etre déterminé pour mener la formation jusqu'à son terme*

### **Objectifs professionnels**

*Cette action de formation vise à préparer les stagiaires à obtenir le Titre Professionnel Vendeur-Vendeuse Conseil en Magasin de niveau IV et à exercer le métier de vendeur-vendeuse conseil.*

*Le (la) vendeur(se)-conseil en magasin exerce son activité dans un environnement commercial omni canal pour assurer la vente de produits et de services associés nécessitant l'apport de conseils et de démonstrations auprès d'une clientèle de particuliers ou parfois de professionnels qu'il (elle) accueille sur son lieu de vente, il (elle) doit prendre en compte l'ensemble du dispositif de commercialisation : point de vente et internet.*

*Le (la) vendeur(se)-conseil en magasin exerce dans tous types de points de vente, grandes, moyennes et petites surfaces qui proposent des produits nécessitant une vente conseil en face à face. Il (elle) travaille généralement seul(e), mais peut solliciter ses collègues au cours des activités avec les clients, et collabore avec une équipe pour la maintenance de l'espace de vente. Ses horaires sont adaptés à l'amplitude d'ouverture du magasin et au flux client.*

*A l'issue de la formation les stagiaires valident un Titre Professionnel de niveau IV.*

## Programme

A l'issue de la formation, le stagiaire valide les 2 certificats de compétences du Titre Professionnel Vendeur-Vendeuse Conseil en Magasin de niveau IV. Ces certificats présentés ci-après, et toutes les compétences du titre sont évalués au cours de l'épreuve de synthèse sur la base de mises en situations professionnelles reconstituées. Elles prennent en compte les phases nécessaires à l'évaluation des 6 compétences des 2 activités suivantes :

### **CCP - Développer sa connaissance des produits et contribuer à l'animation de l'espace de vente**

- Assurer une veille sur les produits et services proposés par l'enseigne

- Contribuer à la tenue et à l'animation de l'espace de vente

- Participer à la gestion des flux marchandises

### **CCP – Vendre et conseiller le client en magasin**

- Mener un entretien de vente de produits et de prestations de services en magasin

- -Consolider l'acte de vente lors de l'expérience client en magasin

- Prendre en compte les objectifs fixés pour organiser sa journée de vente

### **2 Périodes d'Application en entreprise obligatoires : 2 X 105 heures**

Accompagnement à la recherche de stage selon la procédure VECTEUR

Suivi en entreprise et validation des compétences acquises pour l'exercice des activités

**Bilan intermédiaire** auquel est présent le référent Pôle-Emploi

Module de sensibilisation aux gestes et attitudes respectant le développement durable

Module de formation aux Techniques de Recherche d'Emploi et à l'utilisation des outils multimédia

### **Module de synthèse**

- Capitalisation des acquis de la formation
- Mise en œuvre du Dossier Professionnel
- Préparation à la validation
- Examen blanc

### **Session de validation**

La session d'examen est incluse dans la formation et se déroule selon les modalités imposées par la DIRECCTE.

Les compétences de chaque stagiaire sont évaluées au vu :

D'une mise en situation professionnelle

D'un entretien technique

D'un entretien final et présentation du Dossier professionnel

**Bilan final** avec le référent Pôle-emploi ; remise des documents de fin de formation

### Méthodes et outils pédagogiques

*Professionnels confirmés, nos formateurs et formatrices possèdent les compétences pédagogiques pour former et évaluer les stagiaires en formation.  
Des apports théoriques, des études de cas et des mises en situations professionnelles sont proposés tout au long de l'action de formation.  
Des évaluations continues permettent aux formateurs et formatrices de prendre en compte les progrès de chaque stagiaire et aussi d'adapter les phases d'apprentissage de manière individuelle selon les besoins.  
Un accompagnement à la recherche de stage et aux outils de recherche d'emploi est assuré pendant toute la formation.  
Chaque stagiaire est suivi individuellement durant le stage en entreprise et une rencontre est programmée avec le tuteur.  
Nos installations, ressources matérielles sont adaptées à l'action de formation mise en place.*

### Validation

*Titre professionnel de niveau Vendeur-Vendeuse Conseil en Magasin de niveau IV  
Une Attestation de fin de formation sera fournie aux stagiaires ayant suivi l'ensemble de l'action de formation.*

### Modalités de recrutement

*Réunion d'Information Collective organisée afin de présenter :*

- *L'organisation détaillée de la formation*
- *Le contenu et les méthodes pédagogiques de la formation*
- *Les droits et les devoirs des stagiaires*
- *L'intervention du référent Pôle-emploi*
- *A l'issue de la présentation, complément d'information selon les interrogations des candidats.*

*Les demandeurs intéressés participent aux évaluations (maîtrise des savoirs, connaissances professionnelles, connaissances de l'environnement métier) et sont ensuite reçus en entretien individuel afin d'exprimer leurs motivations.*

*(Apporter un CV actualisé – prévoir la journée pour la présentation, les évaluations et l'entretien individuel)*

*A l'issue des entretiens, les référents Pôle-emploi et VECTEUR définissent la liste des candidats retenus et des candidats en attente selon le nombre de places disponibles.*

*Chaque candidat se voit signifier de manière individuelle et motivée le résultat de son évaluation :*  
*Retenu pour la formation*  
*Sur liste d'attente*  
*Non retenue*

### Renseignements

**Centre Administratif – Formation : 03.21.13.03.30**

[contact@vecteur-emploi.fr](mailto:contact@vecteur-emploi.fr)

### Horaires de la formation

**Horaires en centre** : 8h30 à 12h30 et 13h30 à 17h00

**Horaires en entreprise** : 35 heures hebdomadaires selon les horaires de l'entreprise