

# CAP EQUIPIER(ÈRE) POLYVALENT(E) DE COMMERCCE



# Pour quels métiers ?

Le CAP équipier(ère) polyvalent(e) du commerce forme aux techniques de commercialisation de produits ou de services.

En tant que vendeur(euse), assistant(e), vous aurez accès à de nombreux postes polyvalents :

- Employé(e) commercial(e) polyvalent(e)
- Employé(e) libre service, de grande surface, de rayon
- Vendeur(euse) gondolier(ère)
- Hôte(sse) de caisse, équipier(ère) de caisse
- Vendeur(euse) en produits frais



# DANS QUELLES ENTREPRISES ?

**Vous pourrez exercer ces missions dans de multiples secteurs et dans toutes les tailles de structures commerciales :**

- Grandes surfaces spécialisées
- Supérettes, supermarchés ,hypermarchés et drive
- Commerces de proximité (boulangerie, primeurs....)



# QUELLES SONT LES MISSIONS ?



**Le(la) titulaire du CAP est un(e) employé(e) qualifié(e) dans les opérations de réception et stockage de marchandises.**

Il(elle) est chargé(e) de la tenue et de la présentation marchande du linéaire.

Il (elle) participe à l'accueil, à l'orientation du client et à sa fidélisation.

Il (elle) est également chargé(e) de la tenue de la caisse.



# QUELLES MATIÈRES PROFESSIONNELLES ÉTUDIÉES ?

Les enseignements apportent les connaissances sur les circuits de distribution, les modes d'approvisionnement, et les procédures de stockage des marchandises.

Les élèves apprennent les principes de rangement, d'étiquetage, de mise en rayon des produits.

Ils sont formés à utiliser les documents commerciaux et à se servir de logiciels de caisse.

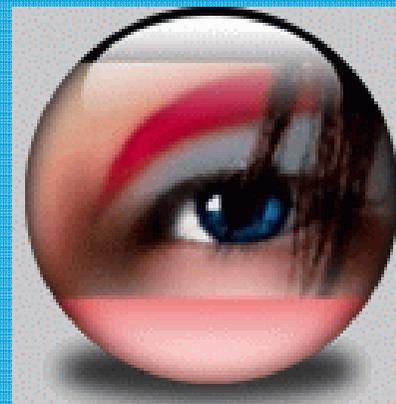
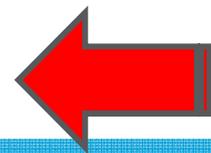
Les enseignements en communication professionnelle et commerciale permettent aux élèves d'établir le contact avec la clientèle afin de l'accompagner dans ses achats.

**Bloc 1 – Recevoir et suivre les commandes**

**Bloc 2 – Mettre en valeur et approvisionner**

**Bloc 3 – Conseiller et accompagner le client dans son parcours d'achat**

**3 blocs de compétences**



# BLOC 1 - RECEVOIR ET SUIVRE LES COMMANDES



**Participer à la passation des commandes fournisseur**

**Réceptionner**

**Préparer les commandes destinées aux clients**

**Stocker**



# BLOC 2 - METTRE EN VALEUR ET APPROVISIONNER

**Participer aux opérations de conditionnement des produits**

**Approvisionner, mettre en rayon et ranger selon la nature des produits**

**Mettre en valeur les produits et l'espace commercial**

**Installer et mettre à jour la signalétique**

**Lutter contre la démarque et participer aux opérations d'inventaire**



# BLOC 3 - CONSEILLER ET ACCOMPAGNER LE CLIENT DANS SON PARCOURS D'ACHAT

**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**



# AUTRES MATIÈRES PROFESSIONNELLES

Prévention santé et environnement

Chef d'œuvre

Accompagnement personnalisé

## QUELLES MATIÈRES GÉNÉRALES ÉTUDIÉES ?

**Français**

**Histoire géographie, éducation civique**

**Mathématiques**

**Sciences physiques**

**Anglais**

**Arts appliqués**

**EPS**



# QUELS MATÉRIELS SERONT UTILISÉS ?

- Le matériel de manutention manuel avec respect des règles sanitaires, de sécurité et d'ergonomie de la manutention
- Le matériel informatique
- Le matériel de marquage et d'étiquetage
- Le terminal Point de Vente et ses périphériques (lecteur code-barres, imprimante chèques, lecteur de cartes bancaires et téléphonie....)



# QUELLES PÉRIODES DE FORMATION EN ENTREPRISE ?

**La durée de la formation en entreprise est de **14** semaines **Obligatoires** sur les **2 années de Formation.****  
**(2 x 3 semaines en 1<sup>ère</sup> année)**  
**(2x 4 semaines en année terminale)**



# QUELS LIEUX POUR LES STAGES ?

**Grande distribution**

**Supérette**

**Supermarché**

**Hypermarché**

**Hard discount**

**Grande surface spécialisée**

**Grand magasin**

**Drive**

**Grossiste**



# QUELLES ÉVALUATIONS PROFESSIONNELLES ?

**À la fin de chaque période de formation en entreprise (PFMP) un ou deux professeurs vont évaluer les élèves dans les entreprises.**

**Types d'évaluations professionnelles en PFMP :**

- 1) Évaluations de formation réalisées en première année, elles permettent de repérer les points faibles de l'élève afin qu'il(elle) puisse s'améliorer.**
- 1) Évaluations sommatives réalisées en terminale, représentent 3 épreuves professionnelles amenant à des notes pour l'examen.**



# QUELLES SONT LES 3 ÉPREUVES PROFESSIONNELLES ?

EP1 Réception et suivi des commandes	EP2 Mise en valeur et approvisionnement	EP3 Conseil accompagnement du client dans son parcours d'achat
Oral durée 20 minutes en entreprise	Pratique et oral 45 minutes en entreprise	Pratique et oral de 35 minutes en entreprise
Présentation orale d'activités menées en entreprise et présentée dans un portfolio numérique réalisé par l'élève	Réalisation d'activités sur le thème de l'épreuve 30 minutes et entretien avec le jury sur les activités de 15 minutes.	Réalisation d'activités sur le thème de l'épreuve 15 minutes et entretien avec le jury de 20 minutes



# QUELLES SONT LES ÉPREUVES D'EXAMEN ?

Épreuves	Coef.	Mode	Durée
UNITÉS PROFESSIONNELLES			
EP1 –Réception et suivi des commandes	3	CCF	
EP2 –Mise en valeur et approvisionnement	5	CCF	
EP3 –Conseil et accompagnement du client dans son parcours d'achat	6	CCF	
UNITÉS D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL			
EG1 –Prévention-santé-environnement	1	CCF	
EG2–Français, histoire-géographie–enseignement moral et civique	3	CCF	
EG3–Mathématiques et physique-chimie	2	CCF	
EG4–Éducation physique et sportive	1	CCF	
EG5 –Langue vivante étrangère	1	CCF	
<i>Épreuve Facultative–Langue vivante</i>	1	Ponctuel oral	12 min

*Épreuve facultative – Seuls les points au-dessus de 10 sont pris en compte pour la délivrance du diplôme*



✓ **Vie active**

✓ **Intégrer une 1<sup>ère</sup> de Bac Pro Métiers du commerce et de la vente ( en alternance ou initiale)**

✓ **Autre Bac professionnel en 3 ans**

