

PROGRAMME INDIVIDUEL DE FORMATION

Formation en vente seconde main et formation en vente/manutention
 Durée : 2100 heures

Prénom et nom :

Date d'entrée :

A. COMPÉTENCES GENERALES

Complétez par : NA non acquis EC en cours d'acquisition A acquis
--

1. Accueillir le client							
1. Saluer le client en face à face et au téléphone							
2. Accompagner le client en fonction de sa demande							
3. Consulter une base de données (vente/logistique uniquement)							
2. Maîtriser les techniques de base de vente							
1. Prendre contact avec le client							
2. Présenter les produits suivant les besoins du client							
3. Argumenter la vente							
4. Conclure la vente							
5. Emballer la marchandise							
6. Prendre congé du client							
7. Contribuer au bon fonctionnement du magasin							
3. Encaisser les achats							
1. Ouvrir la caisse							
2. Encoder des données							
3. Encaisser							
4. Présenter et mettre en valeur la marchandise, réassortir les rayons							
1. Veiller à la propreté du magasin et de ses abords							
2. Préparer les vitrines, présentoirs, rayons en vue d'une nouvelle présentation							

3. Préparer la marchandise à exposer ou à vendre							
4. Pourvoir au placement d'articles exposés suivant les consignes							
5. assurer la rotation des marchandises							
6. Effectuer le réassort							
5. Assurer la manutention de la marchandise et réaliser un inventaire							
1. Réceptionner une livraison							
2. Stocker les marchandises							
3. Inventorier les marchandises							
6. Sécurité au travail							
Faire face à des situations urgentes							

B. AUTONOMIE PROFESSIONNELLE

1. Travailler en équipe							
2. Communiquer de manière adéquate en situation professionnelle							
3. Organiser et planifier son travail							
4. Adopter un comportement professionnel							
5. Respecter l'environnement							

C. AUTONOMIE SOCIALE

1. Se connaître et prendre soin de soi							
2. Communiquer							
3. Participer à une vie collective/à la société							
4. S'intégrer sur le marché de l'emploi et du travail							

D. FORMATIONS

1. Remise à niveau calcul (selon besoins)							
• Révision des opérations de base							
2. Les 3 modules de sécurité au travail							
• Définitions, accidents de travail, analyse de risques, premiers soins							
• Incendie, utilisation extincteur, pictogrammes, évacuation et consignes Apides							
• Electricité, protections, appareils portatifs, produits dangereux							
3. Permis théorique B							

E. SUIVI PÉDAGOGIQUE

Bilan d'entrée

Dates

1^{ère} évaluation du

Evaluations intermédiaires

2^{ème} évaluation du

4^{ème} évaluation du

5^{ème} évaluation du

6^{ème} évaluation du

Evaluation finale du

Les comptes-rendus de ces évaluations se trouvent en annexe. Ils contiennent les objectifs techniques, les objectifs de comportements professionnels, les objectifs sociaux et les objectifs de formations qui ont été fixés.