

**PROGRAMME TITRE PROFESSIONNEL  
CONSEILLER DE VENTE  
CODE RNCP No 37098 – Niveau 4**

**Objectifs et contexte de la certification :**

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.

**Compétences attestées :**

**1. Contribuer à l'efficacité commerciale d'une unité marchande dans un environnement 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**

**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

**Modalités d'évaluation :**

**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 : 03 h 55 min**

Programme sur 12 mois

Blocs de compétences	Modules	Volume (en H) estimé	
<b>CCP 1 - Contribuer à l'efficacité commerciale d'une unité marchande dans un environnement omnicanal</b>	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	
	Gestion, organisation et planification	9	
	Les achats	7	
<b>CCP 2 - Améliorer l'expérience client dans un environnement omnicanal</b>	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	
	<b>Accompagnement à la réussite et Intégration Professionnelle</b>	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	