

Programme de Formation
CQP MUCCAD
MANAGER D'UNITE COMMERCIALE DU COMMERCE ALIMENTAIRE DE DETAIL

<u>Public</u>	Tout public
<u>Prérequis</u>	Etre titulaire d'un diplôme ou d'un certificat ci-dessous : <ul style="list-style-type: none">- CQP VENDEUR CONSEIL- CAP CREMIER FROMAGER- CAP PRIMEUR
<u>Objectifs</u>	Assurer les activités et projets du point de vente dédié au commerce alimentaire de détail, le suivi administratif et économique, l'encadrement du personnel, la mise en œuvre de la politique commerciale et la gestion des stocks du point de vente dans le respect des règles de QHSE en vigueur.
<u>Durée</u>	303 heures, soit 38 journées de formation
<u>Validation</u>	Certificat de Qualification Professionnelle CQP Manager d'Unité Commerciale du Commerce Alimentaire de Détail <u>Inscrit dans la convention collective 3244</u> (IDCC 1505 – commerce de détail de fruits et légumes, épicerie et produits laitiers) <u>Inscription au RNCP</u> sous le n° 32120 et <u>CPF</u> n°248 581 <u>Organisme Certificateur</u> : CPNE de l'Association pour le Développement du Paritarisme dans le secteur des commerces de détail de fruits et légumes, épicerie et produits laitiers.
<u>Programme</u>	voir annexe 1 (détail et volume horaire)
<u>Moyens pédagogiques</u>	L'IFOPCA dispose de trois magasins pédagogiques, d'un laboratoire de préparation, de chambres froides, de cellules d'affinage et d'un quai de réception. (Théorie et pratique professionnelle) et de salles de cours classiques (informatique et théorie).
<u>Modalités pédagogiques</u>	Face à face pédagogique / Découverte Filière / Mise en situation pratique Supports théoriques remis aux stagiaires 2 bilans de formation (contrôle des connaissances et des compétences acquises) sont réalisés en cours de session.
<u>Formateurs</u>	Professionnels et pédagogues habilités.
<u>IFOPCA</u>	L'IFOPCA est une association loi 1901 qui comprend dans son conseil d'administration 3 Fédérations Nationales de l'alimentation du commerce de détail : <ul style="list-style-type: none">• FNDECB (Fédération Nationale de l'Épicerie, Caviste et spécialiste Bio)• FFF (Fédération des Fromagers de France)• SAVEURS COMMERCES

PROGRAMME DE FORMATION CQP MANAGER D'UNITE COMMERCIALE DU COMMERCE ALIMENTAIRE DE DETAIL

Programme de Formation
CQP MUCCAD

Annexe 1 : (1/5)

BLOC DE COMPETENCES 1 :		
GESTION D'UNE UNITE DE VENTE DU COMMERCE ALIMENTAIRE DE DETAIL		
Module	Contenu de formation	Nb H
Module 1.1 La planification et l'organisation des activités de l'unité de vente	Le commerçant et le commerce alimentaire de détail	16
	Les rôles et missions d'un manager dans la planification et l'organisation du point de vente	
	L'organisation du travail de l'équipe	
	La définition, la répartition et l'ordonnancement des tâches	
	La réalisation de plannings	
Module 1.2 La législation et la réglementation du commerce alimentaire de détail	Le marché du commerce alimentaire de détail dans son environnement	12
	Les typologies de magasins	
	La réglementation générale du commerce de détail (publicité, affichage des prix, étiquetage, conditions générales de vente, traçabilité ...)	
Module 1.3 Le suivi de l'activité (tableaux de bord, indicateurs)	Les outils de suivi de l'activité (tableaux de bord, indicateurs)	16
	Les différents types de tableaux de bord	
	L'élaboration d'un tableau de bord (méthode, contenu, choix des indicateurs, présentation)	
	L'analyse d'un tableau de bord (lecture et interprétation)	
Module 1.4 La gestion du personnel	Le règlement intérieur de l'entreprise	20
	Les types de contrat de travail	
	Les déclarations obligatoires	
	La feuille de paie (mentions légales obligatoires)	
	Les responsabilités de l'employeur	
	La définition des besoins en emplois et compétences	
	La fiche de poste	
	Les enjeux de la formation	
L'accompagnement des salariés		
BLOC 1 - VOLUME HORAIRE		64 h

Programme de Formation
CQP MUCCAD

Annexe 1 : (2/5) :

BLOC DE COMPETENCES 2 : ANIMATION DE L'EQUIPE DE L'UNITE DE VENTE		
Module	Contenu de formation	Nb H
Module 2.1 L'animation de l'équipe	Les principes de l'animation d'une équipe	16
	Définition des tâches	
	Répartition et ordonnancement des tâches selon consignes	
	Application du planning	
	Le suivi d'une équipe	
	Les techniques d'organisation et d'anticipation de l'action	
	Rôle et posture de l'animateur d'équipe	
Module 2.2 La communication au sein de l'équipe	Techniques de communication opérationnelles	12
	Méthodes d'incitation participative des collaborateurs	
	Les principales techniques de transmission de savoirs et savoir-faire en situation professionnelle	
	Les principales techniques de transmission des consignes aux collaborateurs	
Module 2.3 La conduite de réunion	Organiser et conduire des réunions avec son équipe	8
	Les différents types de pédagogie	
	Les outils d'accompagnement	
Module 2.4 La gestion des difficultés et conflits	Gestion de situations conflictuelles et des personnalités (salariés, responsables, hiérarchie)	8
	Les outils	
Module 2.5 L'intégration et l'accompagnement des nouveaux membres de l'équipe	Le recrutement des collaborateurs	16
	L'intégration des nouveaux collaborateurs	
	Les techniques d'évaluation du travail	
	La conduite d'entretien de suivi	
BLOC 2 - VOLUME HORAIRE		60 h

Programme de Formation
CQP MUCCAD

Annexe 1 : (3/5)

BLOC DE COMPETENCES 3		
MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE COMMERCIALE DE L'ENTREPRISE		
Module	Contenu de formation	Nb H
Module 3.1 L'analyse des ventes	Rappels de la formation d'un prix de vente	12
	La stratégie du prix, et l'analyse différentielle des coûts	
	Les ratios de rentabilité et de productivité	
	Les indicateurs de mesure	
	Les tableaux de bord de suivi de la gestion commerciale	
Module 3.2 La veille concurrentielle	Définition	8
	Objectifs de la veille concurrentielle	
	Méthodes et mise en place d'une veille concurrentielle	
Module 3.3 Les évolutions de produits	Elaboration de l'assortiment en rapport avec l'étude de clientèle	8
	Elaboration de l'assortiment en fonction de la concurrence	
	La segmentation des produits	
	Stratégie d'assortiment et saisonnalité	
	Le plan de marchéage et mix marketing	
Module 3.4 Les animations du point de vente	Rappels techniques de vente	12
	Accompagnement des vendeurs (mise en œuvre des techniques de vente)	
	Mise en en place d'une animation (objectifs, organisations, budgets)	
	L'organisation de l'offre produit	
	Les opérations de promotion	
	La réalisation d'une animation et son évaluation	
Module 3.5 L'étiquetage des produits	Les éléments d'identification du produit	8
	L'étiquetage et la réglementation / La certification de la qualité	
	Les signes de qualités dans l'alimentation (AOP, label, IGP...)	
	Les produits biologiques	
Module 3.6 La communication commerciale (les supports de communication, les outils digitaux, les réseaux sociaux...)	Les stratégies de communication	8
	Définition de la cible	
	Choix du média adapté à la cible	
	Les moyens de communication	
	Ecrits : flyers, affiches, PLV, ILV, annonce	
	Sites web et réseaux sociaux	
BLOC 3 - VOLUME HORAIRE		56 h

Programme de Formation
CQP MUCCAD

Annexe 1 : (4/5)

BLOC DE COMPETENCES 4		
GESTION DES STOCKS DE L'UNITE DE VENTE DU COMMERCE ALIMENTAIRE DE DETAIL		
Module	Contenu de formation	Nb H
Module 4.1 La négociation avec les fournisseurs	Rappels de la procédure de commande	16
	Réalisation d'une commande de marchandise	
	Evaluation de l'opportunité d'achat / commande	
	Les procédures et le cadre contractuel d'une relation fournisseur/producteur	
	Les points de négociation des prix	
	Définition d'une politique d'achat	
Module 4.2 La gestion des stocks	Techniques de négociation d'achat	8
	Rappels des règles et des conditions de transport, réception, stockage, tenue des stocks...	
	Les outils de contrôles	
	Méthode de diagnostic pour optimiser les conditions de stockage	
Module 4.3 Les règles d'implantation et de rotation des produits	Définition des moyens matériels et humains nécessaires	12
	Le merchandising d'organisation	
	Plan d'aménagement d'une surface de vente des produits	
	Les mobiliers de vente en fonction des produits	
	Le merchandising de séduction	
	Utilisation des facteurs d'ambiance / Théâtralisation de l'offre	
	Le merchandising de gestion	
Module 4.4 Les inventaires	Techniques d'implantation des produits dans un linéaire	8
	Elaboration d'un planogramme	
	Les différents inventaires	
	La mise en œuvre de l'inventaire	
	Les différences d'inventaire (démarques connues et inconnues, sur-marque)	
Module 4.5 La réception des marchandises et les documents associés	La valorisation des stocks	4
	Le compte d'exploitation	
	Les outils de gestion des approvisionnements selon la nature des produits	
Module 4.6 Le stockage des produits	Le circuit d'approvisionnement et la procédure de réception des marchandises	4
	Le contrôle à la réception des marchandises et la conformité au bon de commande	
	Les zones de stockage	
	Le suivi des stocks (documents, indicateurs, suivi sélectif, traçabilité)	
Module 4.7 Les risques QHSE des activités de réception et de stockage des produits et les règles QHSE à respecter	L'analyse des stocks	4
	Les fonctionnalités du tableur pour réaliser des relevés de stocks	
	Les risques QHSE liés à la réception et au stockage des produits	
	Prévention des risques liés à l'activité physique	
	Les règles d'hygiène appliquées à la réception et au stockage des produits	
BLOC 4 - VOLUME HORAIRE		56 h

PROGRAMME DE FORMATION CQP MANAGER D'UNITE COMMERCIALE DU COMMERCE ALIMENTAIRE DE DETAIL

Programme de Formation
CQP MUCCAD

Annexe 1 : (5/5)

BLOC DE COMPETENCES 5		
VERIFICATION DE L'APPLICATION DES CONSIGNES ET REGLEMENTATIONS EN MATIERE DE QUALITE, D'HYGIENE, DE SECURITE, ET DE RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT		
Module	Contenu de formation	Nb H
Module 5.1 Les risques QHSE dans un espace de vente et les règles QHSE à respecter	Les principaux risques	8
	Cadre réglementaire	
	Les modalités d'information et de formation du personnel sur les règles de sécurité	
	Le rôle et le contenu du document unique	
Module 5.2 Les règles d'hygiène et les risques sanitaires relatifs à la manipulation des produits	Principes et notions de microbiologie	8
	Hygiène professionnelle (sources de contamination, prévention et remédiation)	
	Hygiène et sécurité alimentaire (traçabilité, HACCP)	
Module 5.3 Les bonnes pratiques et les obligations légales en termes d'hygiène personnelle et de tenue vestimentaire	Hygiène personnelle (sources de contamination, prévention et remédiation)	4
	Tenue vestimentaire appropriée	
	Mise en place d'un affichage des bonnes pratiques d'hygiène	
Module 5.4 L'entretien, le nettoyage et la désinfection du matériel et des locaux	Définir et mettre en place un protocole de nettoyage et de désinfection du matériel et des locaux	12
	Mise à jour du protocole de nettoyage	
	Etablir le planning de nettoyage	
Module 5.5 Le contrôle de l'espace de vente	Les contrôles de la bonne application des règles de sécurité	12
	Application des procédures d'intervention et de maintenance de premier niveau, en cas de dysfonctionnements, pannes ou d'arrêts des machines, équipements, outils	
	Mise en place des procédures d'hygiène interne et les contrôles des produits (sources de contamination possibles...)	
	Mise en place des procédures de respect de la chaîne du froid (les outils de contrôle)	
Module 5.6 La lutte contre le gaspillage alimentaire	Identification des gaspillages possibles (invendus, déchets...)	4
	Etablir un cahier des charges concernant le tri et l'évacuation des déchets et veiller à son application, selon la réglementation	
BLOC 4 - VOLUME HORAIRE		48 h
	Accueil formation	4
	Bilans par période de formation	8
	certification	7
VOLUME HORAIRE TOTAL DE LA FORMATION		303 h