



TITRE PROFESSIONNEL

Employé(e) Commercial(e)



Qu'est-ce qu'un Titre ?

C'est une certification : un titre délivré par le ministère du travail enregistré au RNCP et certifié de niveau III – équivalent niveau CAP/BEP. Chaque titre professionnel est composé de plusieurs certificats de compétences (CCP). Chaque CCP peut être obtenu indépendamment. Il faut donc valider tous les CCP pour obtenir le titre.

Pour quels métiers ?

Employé commercial, Employé de rayon non alimentaire, Employé commercial caisse et services, Employé en approvisionnement de rayon, Employé polyvalent de libre-service, Employé qualifié libre-service, Employé commercial caisse et services, Employé de commerce drive, Equipier de commerce, Equipier magasin, Equipier polyvalent, Aide commis.

«Employé(e) commercial(e) – Code NSF 312 – Certification professionnelle de niveau 3(Eu) – Enregistrée au RNCP n° 37099 par arrêté du 28 septembre 2022 relatif au titre professionnel d'employé commercial sous l'autorité et délivrée par le MINISTÈRE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION.», date d'échéance : 15/12/2027

Édition Mars 2026

Prérequis

Aucun prérequis.
Validation du dossier sur entretien.

Objectifs

Vérifier, installer la marchandise en rayon
Assurer le réapprovisionnement
Conseiller et fidéliser la clientèle
Connaître les procédures d'encaissement

Cursus au choix

De l'ordre de **273 heures** de formation sur 8 mois

> En contrat de professionnalisation

> En contrat d'apprentissage

Pour en savoir plus sur le coût de la formation
[Cliquez ici](#)

Rythme

1 journée par semaine

Poursuites d'études

Vers les Titres et/ou diplômes de niveau 4
[Voir notre catalogue de formation](#)

EFFECTIF

15 par classe maximum

Contenu

• **Bloc 1 : Mettre à disposition des clients les produits de l'unité marchande dans un environnement omnicanal**

Approvisionner l'unité marchande
Assurer la présentation marchande des produits
Contribuer à la gestion et optimiser les stocks
Traiter les commandes des produits clients

• **Bloc 2 : Accueillir les clients et répondre à leur demande dans un environnement omnicanal**

Accueillir, renseigner et servir le client
Contribuer à l'amélioration de l'expérience client
Tenir un poste de caisse et superviser les caisses automatiques

• **Compétences transversales :**

Savoir communiquer/Mobiliser les environnements numériques/Respecter les règles et les procédures

• **Ateliers professionnels**

• **Entraînements au grand oral**

Évaluation

- Contrôle continu
- Dossier professionnel
- Grand oral

Centre agréé par la **DIRECCTE**



Ministère de l'Éducation Nationale
Direction Régionale des Écoles,
de la Formation, de la Certification,
du Travail et de l'Insertion

