

Assistant Manager d'Unité Marchande

RNCP41852



Le programme de formation

La formation a pour objectif de faire valider par le candidat le Titre Professionnel Assistant Manager d'Unité Marchande de niveau 4 (équivalent BAC), RNCP41852 enregistré le 09/01/2026, délivré par le Ministère du Travail.

Public visé

- Futurs assistants de managers, managers débutants, adjoints de responsable de magasin et manager de rayon, chef de secteur en poste.
- Créateurs et repreneurs d'une unité commerciale (point de vente, boutique, supérette, restaurant, etc.). Futurs franchisés dans le commerce.
- Chef de rayon, acheteur voulant prendre la direction d'une unité commerciale

Pré requis :

Nécessité de disposer d'un matériel informatique (ordinateur, portable, tablette et/ou smartphone) et d'une connexion Internet haut-débit pour permettre l'accès à la plateforme de formation

Objectifs du programme

1. Développer l'efficacité commerciale d'une unité marchande dans un environnement omnicanal

Gérer l'approvisionnement de l'unité marchande

Réaliser le merchandising

Participer au développement des ventes en prenant en compte le parcours d'achat du client

Analyser les objectifs commerciaux, les indicateurs de performances de l'unité marchande et proposer des ajustements à sa hiérarchie

2. Animer l'équipe d'une unité marchande

Contribuer au recrutement et à l'intégration de nouveaux membres de l'équipe

Coordonner l'activité de l'équipe de l'unité marchande et ajuster la planification horaire

Mobiliser les membres de l'équipe au quotidien

La formation permet à l'apprenant d'acquérir les compétences nécessaires pour contribuer au développement commercial d'une unité marchande et participer à l'animation d'une équipe dans un environnement omnicanal.

L'apprenant apprend à contribuer à la dynamique commerciale en participant à la gestion de l'assortiment, à l'approvisionnement, au merchandising et à la mise en œuvre d'actions marketing opérationnelles. Il développe sa capacité à analyser les indicateurs de performance, à suivre les objectifs commerciaux et à proposer des ajustements à sa hiérarchie afin d'optimiser les résultats.

Il est formé à participer à l'amélioration de l'expérience client en tenant compte du parcours d'achat omnicanal, en utilisant des outils numériques et en contribuant au développement des ventes de produits et services.

L'apprenant acquiert également des compétences en animation d'équipe : il apprend à contribuer au recrutement et à l'intégration de nouveaux collaborateurs, à participer à la planification et à l'organisation de l'activité, et à mobiliser les membres de l'équipe au quotidien. Il développe des compétences relationnelles et managériales pour communiquer efficacement, transmettre les consignes et favoriser la cohésion d'équipe.

La formation intègre également l'apprentissage des règles liées à la santé, la sécurité et la prévention des risques, ainsi que l'utilisation des outils numériques de gestion, la réalisation d'une veille commerciale et l'adoption de bonnes pratiques professionnelles.

Modalités pédagogiques

Formation personnalisée réalisée entièrement à distance comprenant 5 volets :

1. 12 parcours de e-learning comprenant au total 338 vidéos de formation enregistrées par 200 experts différents.
2. 12 examens réalisés en ligne à la fin de l'étude de chaque parcours avec délivrance d'une note.
3. Etude et tests finaux de 2 livres (Action commerciale, Comment être un bon manager) sous format numérique qui complètent les parcours de formation.
4. Entretiens individuels en visio de debriefing des résultats des examens et de l'étude des parcours, avec un consultant confirmé. Lors des rendez-vous programmés en visio conférences, le consultant formateur référent répond aux questions éventuelles des apprenants, aide le candidat à réaliser son dossier professionnel, l'informe des modalités de l'examen et le prépare au déroulement de l'examen devant le jury.
5. Assistance à la préparation du dossier professionnel à soumettre au jury. Les ECF sont établis par le responsable pédagogique de FORCES à partir du référentiel d'évaluation de la formation, du programme de formation et des notes des examens réalisés en ligne à la fin de chaque parcours de formation.

Contenu du programme

Bloc de compétences 1 : Développer l'efficacité commerciale d'une unité marchande dans un environnement omnicanal

5 parcours de e-learning enregistrés par 74 experts différents

- J'optimise mes achats et les stocks – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
- J'organise l'entreprise avec le digital – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
- Je gère l'assortiment d'un rayon - [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
- Je gère une unité commerciale – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
- Je mets en place un marketing opérationnel – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)

Bloc de compétences 2 : Animer l'équipe d'une unité marchande

7 parcours de e-learning enregistrés par 126 experts différents

- J'adopte des comportements personnels gagnants – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
- Je développe mes soft skills professionnels – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
- Je constitue mes équipes – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
- Je gère mes équipes – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
- Je gère mes collaborateurs et mes clients à distance - [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
- Je motive mes équipes – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
- J'organise la sécurité au travail – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)

La durée moyenne d'un parcours est de 12 heures, chaque parcours étant composé par 25 à 40 vidéos de formation, accompagnées chacune de 5 tests de validation de connaissances. Des PDF pédagogiques complètent les parcours.

Modalités d'admission

Admission après entretien

Certification

Titre professionnel Assistant Manager Unité Marchande, délivré à l'issue de la formation, si le candidat réussit les évaluations conformes aux exigences de la Certification.

[Voir sur ce lien les conditions d'examen de certification pour obtenir un titre professionnel](#)

Equivalences, passerelles, suite de parcours et débouchés : voir le détail de cette formation sur <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/41852/> et sur <https://www.onisep.fr/ressources/univers-formation/formations/lycees/tp-assistant-manager-d-unite-marchande>

TEMPS PROGRAMME DE FORMATION

Heures de e-learning : 114 H

Heures de tests de connaissances : 14 H

Etude de 2 livres numériques : 80 H

Temps d'accompagnement : 12 H

Assistance dans la préparation du dossier professionnel : 4 H

Temps total de formation : 224 H

DUREE DE PROGRAMME DE FORMATION : 6 mois

Le temps de travail personnel de l'apprenant est d'environ 40h pour l'établissement de son DP et 4h par production à réaliser, soit pour le TP Assistant Manager d'unité marchande : 44h.

LES EPREUVES DU TITRE ASSISTANT MANAGER D'UNITE MARCHANDE

L'examen se compose comme suit, pour une durée totale de l'épreuve pour le candidat : 5 h 40 :

Mise en situation professionnelle : 3 h 15 min

La mise en situation professionnelle se présente sous forme d'une étude de cas. L'étude de cas se déroule dans un contexte de magasin fictif. A partir de consignes, le candidat réalise les travaux suivants : - contrôle d'une livraison et proposition d'actions correctives ; - validation d'une proposition de commande et proposition d'ajustements si nécessaire ; - analyse d'un extrait d'entretien de vente et de conseil, d'action de fidélisation et proposition de mesures correctives ; - calcul des indicateurs liés à un tableau de bord ; - analyse d'un tableau de bord et proposition d'un plan d'actions ; - sélection d'une candidature ; - préparation d'un parcours d'intégration ; - ajustement d'un planning horaire et de répartition des tâches. Pour réaliser les travaux demandés, le candidat dispose : - d'un dossier papier comprenant les consignes et les documents nécessaires ; - d'un dossier numérique comprenant les maquettes préétablies nécessaires. Le candidat renseigne ces maquettes sur son poste de travail à l'aide d'outils bureautiques (logiciels de traitement de texte et de tableur).

Entretien technique : 1 h 25 min

L'entretien technique a obligatoirement lieu après la mise en situation professionnelle. Il comporte quatre parties : Première partie : préparation Pendant 15 minutes, le candidat prépare l'entretien. Il dispose de ses travaux réalisés lors de la mise en situation professionnelle. Deuxième partie Pendant 30 minutes, le jury échange avec le candidat sur les travaux réalisés lors de la mise en situation professionnelle.

Troisième partie Pendant 20 minutes, en s'appuyant sur un guide d'entretien, le jury questionne le candidat au sujet des compétences « Gérer l'approvisionnement de l'unité marchande » et « Participer au développement des ventes en prenant en compte le parcours d'achat du client ».

Quatrième partie Pendant 20 minutes, en s'appuyant sur un guide d'entretien, le jury questionne le candidat au sujet de la compétence « Mobiliser les membres de l'équipe au quotidien ».

Questionnement à partir de production(s) : 30 min

Le questionnement à partir d'une production se déroule avant ou après la mise en situation professionnelle et l'entretien technique. En amont de la session, le candidat conçoit un diaporama. Le questionnement comporte deux parties : Première partie Pendant 20 minutes, le candidat présente son diaporama. Deuxième partie Pendant 10 minutes, le jury échange avec le candidat sur son diaporama.

Entretien final : 30 min

Y compris le temps d'échange avec le candidat sur le dossier professionnel.

Forces fournit à ses apprenants le REAC du titre professionnel et lui explique le déroulement de la certification professionnelle.

Forces conseille ses apprenants pour l'établissement de leur dossier professionnel et des productions demandées. Forces établit les ECF à remettre au jury.

FORCES inscrit ses apprenants à un centre d'examen :

- au plus près de leur domicile, soit à Paris dans son centre, soit chez l'un de ses 50 partenaires habituels sur l'ensemble de la France ;
- et à une session d'examen la plus proche de la fin de la formation, dans un délai maximal de 2 mois après la fin de la formation.

L'apprenant est informé du lieu des épreuves de certification et de la date dès que ces informations sont connues afin qu'il donne son accord.

Le coût de l'examen est inclus dans le coût de la formation et est en général de 500 € pour un TP complet et de 300 € pour un bloc de compétences.

PRIX DU PROGRAMME DE FORMATION

Organisme de formation : [Demander les conditions de partenariat](#) – commercial@forces.fr

Particulier ou entreprise : [Demander un devis](#)

2 200 euros nets de tva dans le cadre d'une formation continue

Raisons de choisir FORCES :

Pédagogie innovante : e-learning ; e-books ; experts variés ; tests ; visios

Suivi pédagogique et technique par consultant confirmé

84% de réussite aux examens d'Etat

Notation 4,82/5 sur le CPF

L'équipe pédagogique de FORCES peut être contactée sur pedagogie@laformationpourtous.com (réponse dans les 24 heures ouvrables) et les lundi, mardi, jeudi et vendredi au 06.82.93.35.08 et les mercredi et samedi au 06.82.93.35.07.

Les vidéos de formation sont consultables par les personnes porteuses de handicap physique de leur domicile, sur leur ordinateur, tablette ou portable. Les personnes souffrant de handicap visuel ou auditif peuvent avoir des difficultés à voir ou à entendre les vidéos.

Dans ce cas, elles peuvent consulter :

- l'AGEFIPH : www.agefiph.fr – 0 800 11 10 09 – et la page de son site web spécialement dédiée à la formation : <https://www.agefiph.fr/ressources-handicap-formation>
- le site service-public.fr pour connaître leurs droits : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits>

WWW.FORCES-LMS.COM

Email : commercial@forces.fr