

PROGRAMME DE FORMATION

TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT MANAGER D'UNITÉ MARCHANDE

Sigle : AMUM | Niveau 4 | Code titre : TP-00075 | Code NSF : 312m

Présentation générale

Dans le cadre du partage et du co-portage des parcours, SELFORME assure avec ses branches territoriales la gestion administrative et pédagogique des formations dispensées par ses formateurs et prestataires de formation.

SELFORME et le centre de formation organisent le parcours de formation dont le programme correspond à la préparation aux épreuves du **TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT MANAGER D'UNITÉ MARCHANDE**.

Dans le respect de la stratégie commerciale de l'entreprise, l'assistant manager d'unité marchande contribue à l'attractivité de l'unité marchande, à la gestion des approvisionnements et au développement des ventes. Il anime l'équipe au quotidien, la mobilise pour atteindre les objectifs de vente, seconde le manager d'unité marchande et peut le suppléer en cas d'absence. Il exerce en unité marchande alimentaire, non alimentaire ou spécialisée, sur la surface de vente, en réserve ou en bureau, en contact direct avec les clients, l'équipe, la hiérarchie et les services internes.

Cadre réglementaire du diplôme préparé

- Titre professionnel : Assistant manager d'unité marchande, sigle AMUM, niveau 4 (cadre national des certifications 2019).
- Arrêté du 16 juillet 2020, paru au Journal officiel le 4 septembre 2020, avec date d'effet au 16 février 2021.
- Code titre : TP-00075 ; code NSF : 312m ; codes ROME : D1301, D1503, D1502.
- Référentiel emploi, activités et compétences (REAC) et référentiel d'évaluation (RE) du titre professionnel AMUM.
- Arrêté du 22 décembre 2015 relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi.
- Arrêté du 21 juillet 2016 portant règlement général des sessions d'examen et définissant les conditions d'agrément des organismes.

Public visé, prérequis et capacités professionnelles requises

- Être titulaire d'un diplôme de niveau 3, ou justifier d'une expérience significative dans le commerce, la vente ou la distribution.
- Réussir les tests d'entrée organisés par l'organisme de formation et l'entretien de positionnement.
- Disposer d'une capacité à communiquer avec des clients et une équipe, à utiliser les outils numériques courants et à traiter des données commerciales simples.
- Avoir un intérêt pour la relation client, l'organisation d'une unité marchande, le merchandising, la gestion des stocks et l'animation d'équipe.

Buts de la formation

- Intégrer le stagiaire dans le réseau des professionnels du commerce et de la distribution.



- Lui permettre d'acquérir les compétences pratiques et professionnelles nécessaires au titre professionnel AMUM.
- L'amener à maîtriser les situations professionnelles liées au développement de l'efficacité commerciale d'une unité marchande dans un environnement omnicanal.
- Le conduire à organiser, coordonner et mobiliser une équipe dans le respect de la législation du travail, des règles QHSE, de la QVT et de la RSE.
- Préparer le candidat aux modalités d'évaluation : étude de cas, entretien technique, diaporama de marchandisage, dossier professionnel et entretien final.

Méthodes pédagogiques et techniques mises en œuvre

Le système pédagogique préconisé associe plusieurs modalités d'apprentissage afin d'articuler acquisition des savoirs, entraînement aux situations professionnelles et préparation aux épreuves certificatives.

Actions de formation en présentiel

Ces sessions se déroulent dans un environnement où les participants se retrouvent physiquement dans un même lieu. Elles favorisent l'interactivité, les échanges instantanés avec l'équipe pédagogique et les mises en situation professionnelles : réception de marchandises, analyse de tableau de bord, brief d'équipe, traitement de réclamation, construction d'un planning ou préparation d'un parcours d'intégration.

Sessions d'apprentissage à distance

Les sessions d'apprentissage à distance s'organisent autour de trois modalités complémentaires : la visioconférence, le e-learning tutoré et les prescrits de formation. Elles permettent aux apprenants de progresser de manière structurée, tout en bénéficiant d'un accompagnement pédagogique adapté à leurs besoins.

Visio

Les sessions en visioconférence correspondent à des temps d'apprentissage à distance synchrones. Elles se déroulent en direct avec l'équipe pédagogique et permettent une interactivité immédiate avec les formateurs et les autres apprenants.

Ces temps favorisent les échanges, les questions-réponses, les mises en situation, les activités collaboratives ainsi que les discussions autour des notions abordées. Ils permettent également de maintenir une dynamique de groupe et d'assurer un suivi régulier de la progression des apprenants.

E-learning tutoré

Les apprenants ont accès à des contenus de formation via la plateforme Moodle LMS — Learning Management System. Cette plateforme centralise des modules interactifs composés d'objectifs pédagogiques, de cours, de résumés, d'exercices, de quiz, de vidéos interactives et d'évaluations.

Ces ressources jalonnent le parcours de formation et permettent une progression structurée. L'apprenant peut avancer à son rythme, selon ses contraintes personnelles et professionnelles, tout en bénéficiant d'un accompagnement pédagogique. Les interactions avec l'équipe pédagogique peuvent se faire de manière différée, notamment par e-mail, téléphone, groupes de discussion ou via la plateforme Moodle, afin de garantir un soutien adapté aux besoins individuels.

Prescrits

Selon un calendrier défini, les apprenants réalisent des prescrits transmis par l'équipe pédagogique. Ces travaux peuvent prendre la forme de recherches, d'exercices, d'activités d'application, de productions écrites, d'analyses de situations professionnelles ou de préparations en lien avec les compétences visées par la formation.

Ces actions d'apprentissage sont réalisées au rythme de chaque apprenant et peuvent s'effectuer en entreprise, à domicile ou dans tout autre lieu adapté. Les heures réalisées dans ce cadre sont imputables au même titre que celles effectuées en centre de formation.

Accompagnement technique et pédagogique

- **Assistance technique** : Matthieu Caffin (matthieu-caffin@selforme.com), de 9h à 17h, avec réponse dans un délai de 48 heures ouvrées maximum.
- **Accompagnement pédagogique** : un tuteur désigné et/ou l'équipe pédagogique accompagne l'apprenant et répond aux échanges asynchrones dans un délai de 48 heures.
- **Outils mobilisés** : plateforme Moodle, documents professionnels, tableur, traitement de texte, outils de gestion commerciale, supports de présentation, études de cas et grilles d'auto-positionnement.

Contenu pédagogique en lien avec le référentiel AMUM

La progression pédagogique se structure autour des deux activités types du titre professionnel AMUM et des sept compétences professionnelles associées. Les compétences transversales sont travaillées tout au long du parcours.

Activités types / CCP	Compétences professionnelles
CCP 1 Développer l'efficacité commerciale d'une unité marchande dans un environnement omnicanal	1. Gérer l'approvisionnement de l'unité marchande 2. Réaliser le merchandising 3. Participer au développement des ventes en prenant en compte le parcours d'achat du client 4. Analyser les objectifs commerciaux, les indicateurs de performance de l'unité marchande et proposer des ajustements à sa hiérarchie
CCP 2 Animer l'équipe d'une unité marchande	5. Contribuer au recrutement et à l'intégration de nouveaux membres de l'équipe 6. Coordonner l'activité de l'équipe de l'unité marchande et ajuster la planification horaire 7. Mobiliser les membres de l'équipe au quotidien

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

1. Gérer l'approvisionnement de l'unité marchande : Suivre les stocks en temps réel, réaliser des inventaires, valider ou ajuster les propositions de commande, contrôler les livraisons, repérer les anomalies, proposer des actions correctives, organiser le stockage et la mise à disposition des produits en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, de prévention, de valorisation des déchets et de réduction du gaspillage.

2. Réaliser le merchandising : Implanter l'offre produits, mettre en place une opération commerciale, respecter les règles de merchandising de gestion, d'organisation et de séduction, appliquer la réglementation commerciale, utiliser un plan d'implantation, analyser les résultats d'une implantation ou d'une opération, proposer des ajustements et préparer le diaporama certificatif.

3. Participer au développement des ventes en prenant en compte le parcours d'achat du client : Répondre à la demande du client, conseiller, encaisser, gérer une réclamation ou une situation d'incivilité, mettre en œuvre des actions de fidélisation, valoriser l'offre sur les sites marchands et les réseaux sociaux, suivre l'évolution de l'offre et des usages produits dans un parcours client omnicanal.

4. Analyser les objectifs commerciaux et les indicateurs de performance : Collecter les données, renseigner un tableau de bord, maîtriser les calculs commerciaux, analyser les écarts et les variations, exploiter les résultats, identifier les causes possibles, proposer un plan d'actions et transmettre à l'équipe les ajustements validés par la hiérarchie.

CCP 2 : Animer l'équipe d'une unité marchande

5. Contribuer au recrutement et à l'intégration de nouveaux membres de l'équipe : Identifier un besoin RH, participer au sourcing, sélectionner les candidatures à partir de critères définis, contribuer aux entretiens, vérifier l'adéquation profil/poste, réaliser les formalités administratives avec le service RH, préparer un parcours d'intégration individualisé, assurer un tutorat adapté et respecter les échéances de la période d'essai.

6. Coordonner l'activité de l'équipe et ajuster la planification horaire : Identifier les tâches, hiérarchiser les priorités, évaluer la charge de travail, répartir les activités, ajuster les horaires dans le respect de la réglementation, optimiser la productivité horaire, communiquer les plannings, suivre la réalisation des tâches, réguler l'activité et prévenir les risques professionnels.

7. Mobiliser les membres de l'équipe au quotidien : Présenter les résultats, fixer des objectifs réalistes, transmettre des consignes en donnant du sens, briefer et débriefier l'équipe, accompagner les activités commerciales, analyser les résultats de l'équipe, préconiser des actions correctives, gérer les conflits, développer la motivation et renforcer la cohésion.

Compétences transversales travaillées pendant le parcours

- Mettre en œuvre les mesures de prévention, respecter et faire respecter les règles de sûreté, de santé et de sécurité au travail.
- Transmettre des consignes oralement et par écrit, de manière précise et adaptée au destinataire.
- Utiliser les outils numériques et les applicatifs de gestion de l'unité marchande, dans le respect de la protection des données personnelles.
- Réaliser une veille sur les produits et services en lien avec l'activité de l'unité marchande, la concurrence, les comportements d'achat et les évolutions du marché.

Modalités d'évaluation et de certification

L'obtention du titre professionnel AMUM se caractérise par une évaluation des compétences par un jury au vu de la mise en situation professionnelle, du dossier professionnel, des résultats des évaluations passées en cours de formation et de l'entretien final. Les compétences transversales sont évaluées au travers des compétences professionnelles.

Modalité	Durée	Organisation
Mise en situation professionnelle	03 h 15	Étude de cas dans un contexte de magasin fictif : contrôle de livraison, proposition d'actions correctives, validation d'une commande, analyse d'un entretien de vente et d'une action de fidélisation, calcul et analyse d'indicateurs, plan d'actions, sélection d'une candidature, parcours d'intégration, ajustement d'un planning horaire et répartition des tâches.
Entretien technique	01 h 25	Après la mise en situation. 15 min de préparation, 30 min d'échange sur les travaux, 20 min de questions sur l'approvisionnement et le développement des ventes, 20 min de questions sur la mobilisation de l'équipe.
Questionnement à partir de production(s)	00 h 30	Présentation d'un diaporama préparé en amont sur la compétence « Réaliser le merchandising » : 20 min de présentation et 10 min d'échange avec le jury.
Entretien final	00 h 30	Échange avec le candidat, y compris sur le dossier professionnel, pour vérifier la

Modalité	Durée	Organisation
		compréhension du métier et de son contexte d'exercice.

Durée totale de l'épreuve pour le candidat : 05 h 40. La session mobilise également le jury pour la prise de connaissance des travaux, l'entretien technique, les échanges, les corrections et la délibération.

Production attendue pour la compétence « Réaliser le merchandising »

En amont de la session, le candidat conçoit un diaporama de 7 diapositives hors page de garde et sommaire, correspondant à une expérience en entreprise. Le diaporama porte sur la mise en place et l'analyse d'une implantation de produits ou d'une opération commerciale.

1. Présentation du point de vente.
2. Présentation de l'implantation ou de l'opération commerciale, familles de produits, objectifs et consignes reçues.
3. Organisation mise en œuvre, moyens matériels et moyens humains affectés.
4. Mesures de prévention des risques mises en œuvre.
5. Techniques de merchandising utilisées.
6. Résultat final illustré par des photos, schémas ou planogrammes.
7. Analyse des résultats et ajustements proposés.

Critères d'évaluation synthétiques par compétence

Compétence	Critères d'évaluation
Gérer l'approvisionnement	Commande validée selon les stocks, ventes, réservations et objectifs ; ajustements adaptés ; anomalies de livraison repérées ; actions correctives pertinentes ; règles sanitaires, sécurité, déchets et anti-gaspillage appliquées.
Réaliser le merchandising	Règles de merchandising et réglementation respectées ; implantation efficace ; analyse pertinente ; ajustements adaptés ; prévention des risques mise en œuvre.
Participer au développement des ventes	Réponse client adaptée au parcours d'achat ; actions de fidélisation adaptées ; veille sur l'offre et les usages ; valorisation sur sites marchands et réseaux sociaux.
Analyser les objectifs et indicateurs	Calculs commerciaux maîtrisés ; indicateurs et variations analysés ; tableau de bord renseigné ; ajustements pertinents.
Contribuer au recrutement et à l'intégration	Candidatures sélectionnées selon critères ; adéquation profil/poste ; parcours d'intégration individualisé préparé.
Coordonner l'activité et planifier	Tâches et priorités identifiées ; charge réaliste ; horaires conformes ; répartition adaptée ; gestion des événements pertinente.
Mobiliser l'équipe	Activités commerciales analysées ; mesures correctives adaptées ; briefing et débriefing maîtrisés et adaptés à la situation.

Secteurs d'activité et emplois accessibles

- **Secteurs :** grandes et moyennes surfaces alimentaires ou spécialisées, boutiques, négoce interentreprises.
- **Emplois accessibles :** assistant responsable de magasin, assistant de magasin, adjoint de rayon, second de rayon, adjoint responsable de magasin, responsable adjoint, directeur adjoint, assistant manager.

Modalités de suivi et d'évaluation en cours de formation

Le suivi combine positionnement initial, individualisation du parcours, évaluations formatives par compétence, études de cas, exercices sur tableur, simulations professionnelles, accompagnement au dossier professionnel et entraînements aux épreuves certificatives.