

DOSSIER D'INFORMATION POUR UNE INSCRIPTION

CAP

EQUIPIER POLYVALENT DU COMMERCE

Nom du centre : CEVEDOM
Adresse : 33 rue Molé 97300 CAYENNE
Téléphone : 05 94 28 78 12
Mail : contact.cevedom@gmail.com

RNCP : RNCP 34947
FORMACODE(S) : 34566 / 34056
CODE(S) NSF : 312
CODE(S) ROME :
D1106/ D1107/ D1214

ORGANISATION DE FORMATION (OF)

**ETABLISSEMENT CERTIFIE SUR LA
QUALITE DE SES ACTIVITES**

- ✓ **ORGANISME DE FORMATION (OF)**
- ✓ **CENTRE DE FORMATION DES APPRENTIS (CFA)**
- ✓ **VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)**
- ✓ **CENTRE DE BILAN DE COMPETENCES (CBC)**

SOMMAIRE

1. Votre formation.....	3
1.1 Le programme.....	3
1.2 Le métier & les débouchés	4
1.3 Le planning	5
1.4 Le lieu de ma formation.....	6
1.4.1 Le plan d'accès.....	6
1.4.2 Environnement du centre.....	6
1.5 Le(s) référentiel(s).....	7
2. L'organisation administrative.....	8
2.1 Le formulaire de préinscription	8
2.2 La liste des pièces à fournir.....	9
2.3 Les délais et procédures de traitement de votre dossier	10
2.4 Après la validation de ma préinscription, les modalités de contractualisation	11
2.4.1 Comment s'inscrire à une formation CEVEDOM ?	11

1. VOTRE FORMATION

1.1 LE PROGRAMME

CAP EQUIPIER POLYVALENT DU COMMERCE

PROCHAINES SESSIONS :

ACCESSIBLE TOUTE L'ANNÉE EN 3
JOURS MIN.

RNCP34947
FORMACODE : 34566 /
34056
CODE ROME : D1107
D1214 / D1106

Objectif : Assurer la réception et le suivi des commandes et des colis; Contribuer à l'approvisionnement et à la mise en valeur de l'unité commerciale; Accueillir, informer, conseiller et accompagner le client tout au long de son parcours d'achat.

Prix : A partir de 5 000 €.

Prérequis : Ouvert aux diplômés de niveau 2, niveau 3 et plus.

Modalité d'accès / de formation : Test de positionnement ainsi qu'un entretien est nécessaire. Formation en présentiel.

Accessibilité aux PSH : Pour les personnes en situation de handicap, un accompagnement spécifique peut être engagé pour faciliter leur parcours.

Validation : Certificat d'aptitude professionnelle Sérigraphie industrielle.

Durée : 2 ans ou moins en fonction du profil.

Financement : CPF, TRANSITIONS PRO, POLE EMPLOI, CAP EMPLOI, Particulier, Entreprise : Plan de formation.

PROGRAMME :

Période d'intégration : Accueil, présentation des objectifs de formation, connaissance de l'environnement professionnel, sensibilisation au développement durable, adaptation du parcours de formation (1 semaine).

Unité Professionnel 1 — Réalisation et mise en œuvre des procédés

Unité Professionnel 2 — Analyse d'un dossier technique

Unité G1 — Français – Histoire-géographie et Enseignement moral et civique

Unité G2 — Mathématiques-Sciences physiques et chimiques

Unité G3 — Éducation physique et sportive

Unité G4 — Langue vivante

Période en entreprise : Elle est définie dans le planning de l'apprenti et prend en comptes les besoins de l'entreprise et de la formation.

Session de validation : La session de validation pour le CAP est généralement organisée fin juin, pour les unités générales. Les dates d'examen pour les unités professionnels sont établie par l'académie.

Moyens pédagogiques :

Formateurs : Professionnel du secteur, Chef d'entreprise, Banquier, Responsable comptable, et Comptable. Utilisation des outils informatiques, vidéoprojecteur, supports de formation délivrés aux apprenants, Plateformes de formation..

1.2 LE METIER & LES DEBOUCHES

CAP EQUIPIER POLYVALENT DU COMMERCE

Description générale

Le champ professionnel du « CAP Equipier polyvalent du commerce » se caractérise par :

- ⇒ Un impact stratégique de la digitalisation sur les unités commerciales qui sont conduites dès lors à repenser leur organisation, leur assortiment effectif (vs. la disponibilité en ligne), leur agencement (avec notamment des zones de stockage, des espaces dédiés à des nouveaux services comme le click and collect, l'intégration d'outils digitaux, etc.) et donc à revisiter les rôles et les missions des personnels.
- ⇒ Le développement de l'omnicanalité qui remet en cause l'approche commerciale envers les clients dont les parcours d'achat et d'accès à l'information se diversifient et se complexifient. Mais une omnicanalité qui contribue à améliorer les performances, à enrichir l'offre en l'accompagnant notamment d'un nombre croissant de services, à générer du trafic et à optimiser l'expérience client et qui implique une évolution forte des compétences des personnels. Globalement, il est essentiel de fournir aux clients le niveau de service exigé à travers tous les canaux. Il s'agit de toujours mieux servir les clients pour réduire les coûts et, finalement, augmenter les ventes en conjuguant de façon cohérente tous les canaux et en maximisant les bénéfices. Le niveau de service fourni contribue également à la satisfaction d'un enjeu majeur : se différencier sur des marchés toujours plus concurrentiels.
- ⇒ La nécessaire prise en compte de l'accroissement continu des exigences des consommateurs sans cesse mieux informés que ce soit sur le plan quantitatif que qualitatif (attentes en matière de conseils individualisés, de traçabilité, de qualité des produits, d'éthique, de productions locales, de protection du consommateur, etc.).
- ⇒ Une technicité accrue des produits induisant une montée en expertise des conseillers de vente.
- ⇒ Des réglementations renforcées, notamment celles liées aux métiers de l'alimentation (hygiène, sécurité, tenue professionnelle, techniques de conservation et de présentation des produits de conservation limitée...).
- ⇒ L'indispensable prise en compte des enjeux liés au développement durable à la fois en termes de réglementation et de responsabilité sociétale et environnementale des unités commerciales.

Le CAP

Le certificat d'aptitude professionnelle est un diplôme national qui atteste d'un premier niveau de qualification professionnelle. Il a pour objectif une entrée directe dans la vie professionnelle mais rend possible également la poursuite d'études. Il permet en particulier l'accès direct en classe de première professionnelle dans une spécialité de baccalauréat professionnel relevant du même secteur.

LISTE DES MÉTIERS ACCESSIBLES

- | | |
|---|---|
| ⇒ Equipier de vente | ⇒ Employé de commerce |
| ⇒ Equipier polyvalent | ⇒ Vendeur en produits frais commerce de gros ou de détail |
| ⇒ Equipier de caisse | ⇒ Vendeur en alimentation générale |
| ⇒ Equipier de commerce | ⇒ Vendeur en produits utilitaires |
| ⇒ Vendeur en prêt-à-porter, en confection | |

FORMATION SIMILAIRE

-

POURSUITE D'ETUDE

- ⇒ Bac pro Métiers du commerce et de la vente
- ⇒ TP Conseiller commercial

PASSERELLE

En validant ce CAP vous pourrez directement intégrer la vie active ou poursuivre vos études.

1.3 LE PLANNING

HEURES	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
8 h	FERME	COURS	COURS	COURS	COURS	COURS
9 h						
10 h						
11 h						
12 h						
13 h	PAUSE	PAUSE	COURS	PAUSE	PAUSE	PAUSE
14 h						
15 h	COURS	COURS		COURS	COURS	COURS
16 h						
17 h						
18 h	COURS	COURS	COURS	COURS		
19 h						
20 h						
21 h						

1.4 LE LIEU DE MA FORMATION

Une convocation par mail et téléphonique vous confirmant l'adresse du centre de formation et les horaires est envoyée au moins une semaine avant le début de la session.

1.4.1 LE PLAN D'ACCES

Le centre de formation ou aura lieu les cours est situé au 33 rue Molé à Cayenne



1.4.2 ENVIRONNEMENT DU CENTRE

CEVEDOM est situé en Amérique du sud, en Guyane Française plus précisément dans la capitale au centre ville de Cayenne.

- Transport : A proximité immédiate du Centre de la VAE, la gare routière qui dessert toutes les communes entre Cayenne et Saint-Georges mais aussi entre Cayenne Saint-Laurent, stations de taxi (Place du Coq, Place des Palmistes).
- Hébergement : Central hotel, Hotel Amazonia et de nombreux Airbnb
- Restauration : Le bambou, La taverne, Kaz Mimi, Macdonald's.
- Lieux touristiques et culturels : Musée Départemental et bibliothèque Alexandre FRANCONIE, Office de Tourisme, Enseigne MO KONTAN TO CAYENNE au fort Cérépou.
- Administration : Mairie, Collectivité Territoriale, hôtel de police, diverses banques (BNP, BRED, LA POSTE, CREDIT MUTUEL).
- Lieu de santé : Pharmacie, Médecins, Laboratoire Bio Soleil, le Centre Hospitalier Andrée ROSEMON.

1.5 LE(S) REFERENTIEL(S)

Qu'est-ce qu'un référentiel ?

À la périphérie de l'activité formative, et en accompagnement des actions de formation, s'est développé, au cours des trois dernières décennies, un ensemble d'instruments de différentes natures partageant l'appellation de « référentiels ».

Issus, à l'origine, de la sphère de la formation professionnelle, ces référentiels se déclinent en référentiels de métier, référentiels d'activités, référentiels de situations, référentiels de compétences, référentiels de formation, référentiels de validation. Chacun de ces référentiels est censé avoir un impact sur le contenu et les modalités de mise en œuvre de l'activité formative. Nous ne discuterons pas ici des effets de ces instruments sur la conception, l'organisation et la conduite des formations ; notre intérêt portera sur l'émergence et l'élaboration de ces nouveaux outils en tant qu'elles témoignent d'une évolution des rapports entre les différents acteurs du champ de la formation.

Votre référentiel est téléchargeable sur notre site, à la page :

<https://of.cevedom.com/bts-comptabilite-et-gestion-2>

2. L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

2.1 LE FORMULAIRE DE PREINSCRIPTION

IDENTIFICATION DU BENEFICIAIRE				AUTRES INFORMATIONS			
NOM :				Niveau d'études : Souhait de mobilité à l'international ? :			
Prénom :				Stage à prévoir :			
Adresse :				Dernier emploi :			
Complément :				Total d'expérience professionnelle :			
Ville :				Code postale :			
				NIVEAU D'ETUDE DU BENEFICIAIRE			
Tél.1 :		Tél.2 :		Niveau d'études :			
Mail :				Diplôme 1 :			
N° sécu. Sociale :				Autres diplômes :		-----	
N° Pôle Emploi :				Formation(s) suivie(s) :			
Date de naissance :				AUTOEVALUEZ VOTRE NIVEAU (notez-vous vous-même de 1 à 10)			
Lieu de naissance :				Rapidité de compréhension :		Durée d'1 séance seul(e) :	
MOTIVATION DU BENEFICIAIRE				Calcul mental :		Mémoire :	
Situation professionnelle :				Raisonnement logique :		Autre :	
Objectif professionnel :				Savoir-être :		Savoir-faire :	
Date souhaitée d'entrée en formation :				RESULTAT DU TEST DE POSITIONNEMENT (noté par CEVEDOM de A à E)			
Disponibilités :				Mathématiques :		Bureautique :	
Durée formation max. souhaitée :				Français :		Comptabilité / Gestion :	
Capacité financière :				IDENTIFICATION DU FINANCEUR			
Montant CPF :		€		Type de financeur :		Perso <input type="checkbox"/> ; OPCO <input type="checkbox"/> ; Entreprise <input type="checkbox"/> ; CPF <input type="checkbox"/> ; Pôle Emploi <input type="checkbox"/> ; Transition pro <input type="checkbox"/> ; Autre :	
CONTRAINTES				Dénomination :			
Transport :		Voiture <input type="checkbox"/> ; Bus <input type="checkbox"/> ; 2 roues <input type="checkbox"/> ; Autre <input type="checkbox"/> :		Représenté par (nom & prénom) :			
Garde d'enfant :		Voiture <input type="checkbox"/> ; Bus <input type="checkbox"/> ; 2 roues <input type="checkbox"/> ; Autre <input type="checkbox"/> :		Adresse :			
Travail :		H. variables <input type="checkbox"/> ; Finis à : ; Autre <input type="checkbox"/> :		Complément :			
Situation de handicap :		Oui <input type="checkbox"/> ; Non <input type="checkbox"/>		Ville :		Code postal :	
Autres contraintes :				Tél 1 :		Tel 2 :	
Demande de mise en place d'un échéancier :				Mail :			
J'ATTESTE QUE LES INFORMATIONS CI-DESSUS SONT EXACTES DATE ET SIGNATURE :				N° Sécurité sociale :			
				N° d'identification de la structure :			

2.2 LA LISTE DES PIÈCES À FOURNIR

Les documents à joindre impérativement à votre dossier :

- CV avec photo d'identité ;
- Option : Lettre de motivation ;
- Photocopie de la carte vital ou de l'attestation de sécurité sociale;
- Photocopie des diplômes possédés ;
- Photocopie de la carte d'identité / Carte de séjour ;
- Certificat du recensement et de la Journée d'Appel de la préparation de la défense (pour les personnes nés à partir du 5 janvier 2004).

Nous garantissons la confidentialité des informations que vous communiquez. Conformément à la loi N°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous avez à tout moment la possibilité d'avoir accès à ces informations, de les faire rectifier ou détruire.

2.3 LES DELAIS ET PROCEDURES DE TRAITEMENT DE VOTRE DOSSIER

L'instruction du dossier de d'admission est rapide. En deux jours minimum une première réponse concernant la faisabilité de l'inscription est donnée au candidat sur la base du formulaire de préinscription transmis, sous réserve que toutes les pièces soient fournies.

Téléchargement du formulaire de préinscription sur la page :

<https://of.cevedom.com/bts-comptabilite-et-gestion-2>

La décision définitive intervient après le respect des étapes de l'instruction indiquées ci-dessous :

- Une vérification administrative est d'abord réalisée, notamment avec la vérification des pièces nécessaires à l'inscription ;
- Un dossier d'admission permettant une analyse partagée de l'opportunité de l'inscription sera élaboré avec le candidat pour instruction et prise de décision.

L'entrée en formation est effective une fois les modalités d'inscription bouclé, la formation débute à la suite de la décision d'inscription tout au long de l'année.

2.4 APRES LA VALIDATION DE MA PREINSCRIPTION, LES MODALITES DE CONTRACTUALISATION

2.4.1 COMMENT S'INSCRIRE A UNE FORMATION CEVEDOM ?

Vous pouvez vous inscrire à une formation CEVEDOM :

- Par téléphone : 0594-28-78-12, le lundi de 15h à 18h, du mardi au vendredi de 8h00 à 12h et de 15h à 18h ;
- Par courrier électronique à : contact.cevedom@gmail.com.
- Via le site Internet <http://cfa.cevedom.com> ou <https://of.cevedom.com> ;