

# Conseiller, conseillère de vente



## QUALITÉS REQUISES ET PARTICULARITÉS

- Amabilité, disponibilité pour consacrer au client le temps nécessaire, lui offrir une qualité de service.
- Bonne connaissance du produit pour pouvoir conseiller judicieusement le client.
- Capacité à s'adapter à l'évolution des produits et à l'exigence de la clientèle.
- Bon contact avec la clientèle.

Avec possibilité de passer le **BEP MRCU** (métiers de la relation aux clients et aux usagers) en certification intermédiaire en fin de 2<sup>e</sup> année de Bac Pro (voir au verso)

**Le(la) conseiller(e) commercial(e) est un employé qui intervient dans tout type d'unité commerciale : spécialisé ou généraliste, en libre service ou en vente assistée afin de mettre à la disposition de la clientèle les produits correspondant à sa demande.**

Son activité consiste à :

- Participer à l'approvisionnement
- Vendre, conseiller et fidéliser
- Participer à l'animation de la surface de vente
- Assurer la gestion commerciale attachée à sa fonction

## LES DIFFÉRENTES TÂCHES du conseiller(ère) de vente

### 1 Animation sur le lieu de vente

- Organiser l'offre de produits.
- Participer aux opérations de promotion.
- Participer aux actions d'animation.

### 2 Gestion administrative et commerciale

- Approvisionner le point de vente et réassortir.
- Gérer les produits dans l'espace de vente.
- Participer à la gestion de l'unité commerciale.
- Participer à la gestion et à la prévention des risques.

### 3 Vente

- Préparer la vente.
- Réaliser la vente de produits.
- Contribuer à la fidélisation de la clientèle.



## PERSPECTIVES

- Le conseiller ou la conseillère de vente peut évoluer vers la fonction d'adjoint de responsable d'unités commerciales.

### - Poursuites d'études :

B.T.S. M.U.C (Management des Unités Commerciales)

B.T.S N.R.C (Négociation Relation Client)

B.T.S Gestion PME PMI

## FORMATION DISPENSÉE AU CFA

### Bac Pro Commerce

- Durée : **3 ans ou 2 ans** avec accès direct en 2<sup>e</sup> année de Bac Pro Commerce, si titulaire d'un CAP ou d'un BEP du même secteur professionnel ou ayant validé une classe de première.

- 1<sup>re</sup> année : 38 semaines en entreprise /an - 14 semaines de cours au CFA/an
- 2<sup>e</sup> année : 32 semaines en entreprise/an - 20 semaines de cours au CFA/an
- 3<sup>e</sup> année : 33 semaines en entreprise/an - 19 semaines de cours au CFA/an

Toutes nos formations sont accessibles aux travailleurs handicapés



E-mail : [cfa@mairie-orient.fr](mailto:cfa@mairie-orient.fr)  
 Site internet : <http://cfa.lorient.fr>  
 Contact : Gloria Dehaene - 02 97 35 31 83  
 Céline Parat - 02 97 35 31 88



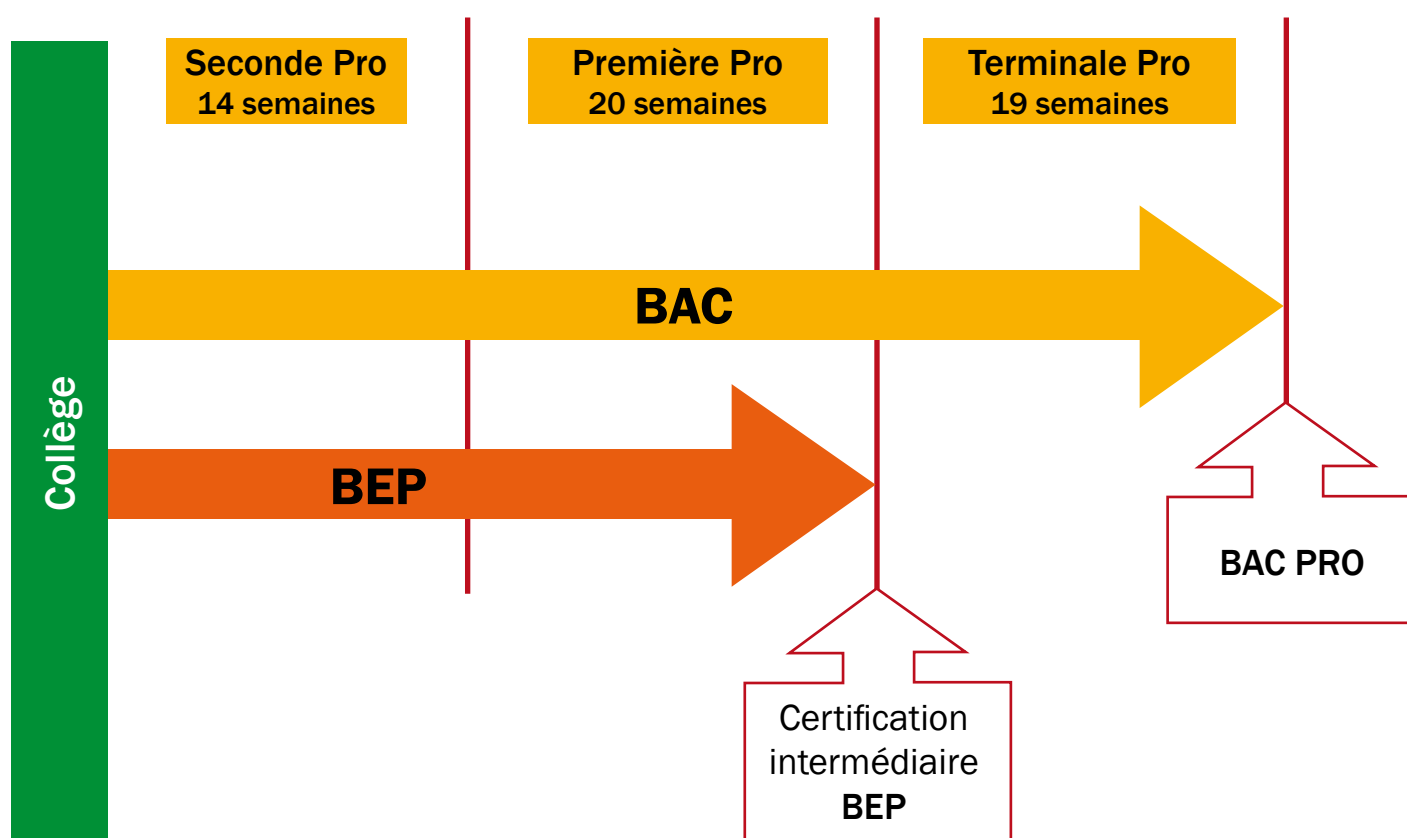
Rue St-Marcel - BP 30010 - 56315 LORIENT CEDEX  
 Tél. 02 97 35 31 80 - Fax 02 97 35 31 93



# Cursus de formation

## Formation BAC PRO

avec BEP en certification intermédiaire  
(en fin de 2<sup>e</sup> année)



Après 2 années d'apprentissage, l'apprenti aura la possibilité de passer le BEP MRCU (métiers de la relation aux clients et aux usagers) au CFA de la ville de Lorient, puisque ce diplôme s'inscrit dans le cursus de formation.