

Employé Polyvalent de Restauration

Titre professionnel de niveau III – RNCP38663

Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion

L'agent de restauration travaille dans des restaurants, brasseries ou établissements de restauration collective.
Il participe à la **préparation de plats simples**, **assure le service** auprès des clients et **contribue à la bonne organisation** du service, de la **mise en place** à la **remise en état** de la salle.

Un **métier polyvalent**, en **équipe**, au **cœur de la satisfaction client**.



Prérequis :

- Savoir lire, écrire, compter.
- Avoir un niveau A2 de maîtrise de la langue française. Des cours de FLE (Français Langue Etrangère) sont proposés par le CFA de Lattes pour améliorer les compétences linguistiques.
- Evaluation de la motivation et des acquis en lien avec la formation visée.
- Possibilité d'entrée en formation toute l'année



DURÉE ET HORAIRES

12 mois de contrat d'apprentissage.
1 jour de formation et 4 jours en entreprise.



ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Nos formateurs possèdent une expertise et une expérience avérée dans leur domaine.



TARIF

Pris en charge par l'OPCO dans le cas d'un contrat d'apprentissage.

Les Modules :

97% DE RÉUSSITE DANS LA FORMATION !

01

Module 1 : Préparer en assemblage des hors-d'œuvre, des desserts et des préparations de type "snacking"

- I. Réaliser la mise en place des entrées et des desserts
- II. Assembler et dresser les entrées et les desserts.

02

Module 2 : Préparer et dresser des plats chauds et des produits snacking.

- I. Réaliser la mise en place des plats chauds et des produits snacking.
- II. Assembler et dresser les plats chauds et les produits snacking

03

Module 3 : Accueillir, conseiller et servir la clientèle

- I. Réaliser la mise en place des espaces de distribution et de restauration.
- II. Accueillir et conseiller la clientèle
- III. Servir la clientèle et encaisser les prestations

04

Module 4 : Réaliser la plonge et le nettoyage des locaux et des matériels.

- I. Assurer la conduite du poste laverie vaisselle.
- II. Réaliser la plonge batterie.
- III. Effectuer le nettoyage des locaux et des matériels.

MODALITÉS DE LA FORMATION

- Une formation qui alterne apports théoriques et mise en pratique
- Des évaluations tout au long du parcours
- La réalisation d'un dossier professionnel
- Un examen final devant un jury pour obtenir le Titre Professionnel Agent de Restauration (niveau 3)
- La possibilité de valider la formation par blocs de compétences

DÉBOUCHÉS VISÉS PAR LA CERTIFICATION :

Agent (e) de restauration ; Employé (e) de restauration collective ; Employé (e) de cafétéria ; Employé (e) polyvalent (e) de restaurant ; Équipier (e) polyvalent (e) de restauration rapide ; Préparateur (trice) ; Vendeur (se) en point chaud.

INSCRIVEZ-VOUS ICI !



NOUS CONTACTER :



04.11.93.11.20



pedagogie@i2mc-formations.fr

Document mis à jour le 04/02/2026
Service communication

Commis de cuisine

Titre professionnel de niveau III – RNCP38722

Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion

Le commis de cuisine travaille au sein de restaurants, brasseries ou établissements de restauration collective.

Il participe à la **préparation de productions culinaires** simples, au **dressage des plats** et à leur envoi, dans le **respect des consignes** et des **règles d'hygiène**.

Il **intervient** également sur **l'approvisionnement**, la **réception** et le **rangement des marchandises**, et contribue au **suivi des stocks**.

Un métier **rigoureux, en équipe**, au **service de la qualité** et de la **satisfaction client**.



Prérequis :

- Savoir lire, écrire, compter.
- Avoir un niveau A2 de maîtrise de la langue française. Des cours de FLE (Français Langue Etrangère) sont proposés par le CFA de Lattes pour améliorer les compétences linguistiques.
- Le candidat doit supporter un rythme de travail rapide et la station debout prolongée.
- Evaluation de la motivation et des acquis en lien avec la formation visée.
- Possibilité d'entrée en formation toute l'année



DURÉE ET HORAIRES

12 mois de contrat d'apprentissage.

1 jour de formation et 4 jours en entreprise.



ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Nos formateurs possèdent une expertise et une expérience avérée dans leur domaine.



TARIF

Pris en charge par l'OPCO dans le cas d'un contrat d'apprentissage.

Les Modules :

75% DE RÉUSSITE DANS LA FORMATION !

01

Module 1 : Réceptionner, stocker et inventorier les produits

- I. Réceptionner les produits
- II. Ranger les produits et suivre l'état des stocks :

02

Module 2 : Préparer, dresser et envoyer des entrées et des desserts

- I. Réaliser la mise en place au poste entrées et desserts
- II. Assembler, dresser et envoyer les entrées et les desserts

03

Module 3 : Préparer, dresser et participer à l'envoi des plats chauds

- I. Réaliser la mise en place au poste chaud
- II. Assembler, dresser et participer à l'envoi des plats chauds

04

Module 4 : Nettoyer et remettre en état les matériels, les postes de travail et les locaux

- I. Nettoyer et remettre en état les matériels et les postes de travail
- II. Nettoyer les locaux de production et leurs annexes

MODALITÉS DE LA FORMATION

- Une formation qui alterne apports théoriques et mise en pratique
- Des évaluations tout au long du parcours
- La réalisation d'un dossier professionnel
- Un examen final devant un jury pour obtenir le Titre Professionnel Agent de Restauration (niveau 3)
- La possibilité de valider la formation par blocs de compétences

DÉBOUCHÉS VISÉS PAR LA CERTIFICATION :

- Commis de cuisine
- Commis de cuisine en collectivité
- Commis tournant

INSCRIVEZ-VOUS ICI !



NOUS CONTACTER :



04.11.93.11.20



pedagogie@i2mc-formations.fr

Document mis à jour le 04/02/2026
Service communication

Manager d'établissement Marchand Titre professionnel de niveau V – RNCP41853

Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion

Dans le respect des orientations de l'entreprise et de sa démarche RSE, le manager d'établissement marchand **pilote au quotidien son équipe** et **coordonne les activités** de son périmètre.

Véritable **moteur de la performance**, il **anime** la dynamique commerciale, **développe** les ventes et **contribue** activement à la rentabilité de l'établissement, tout en plaçant l'humain et la responsabilité au cœur de ses actions.



Prérequis :

- Attester d'un baccalauréat ou équivalent.
- Evaluation de la motivation et des acquis en lien avec la formation visée.
- Possibilité de s'inscrire toute l'année.



DURÉE ET HORAIRES

12 mois de contrat d'apprentissage.
1 jour de formation et 4 jours en entreprise.



ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Nos formateurs possèdent une expertise et une expérience avérée dans leur domaine.



TARIF

Pris en charge par l'OPCO dans le cas d'un contrat d'apprentissage.

Les Modules :

100% DE RÉUSSITE DANS LA FORMATION !

01

Module 1 : Développer la dynamique commerciale de son périmètre au sein de l'établissement marchand

- I. Gérer l'approvisionnement de son périmètre**
- II. Organiser et mettre en œuvre le merchandising de l'offre de produits et services de son périmètre**
- III. Participer à l'amélioration de l'expérience client de son périmètre.**

02

Module 2 : Contribuer à la performance commerciale et à la rentabilité de son périmètre au sein de l'établissement marchand

- I. Analyser la performance commerciale de son périmètre**
- II. Analyser la rentabilité de son périmètre et proposer des actions correctives à sa hiérarchie et assurer le suivi du plan d'actions de son périmètre.**

03

Module 3 : Manager l'équipe de son périmètre au sein de l'établissement marchand.

- I. Contribuer aux processus de recrutement et d'intégration des collaborateurs de son périmètre.**
- II. Planifier et coordonner l'activité de l'équipe de son périmètre**
- III. Accompagner la performance individuelle des collaborateurs de son périmètre**
- IV. Animer l'équipe de son périmètre**

MODALITÉS DE LA FORMATION

- Une formation qui alterne apports théoriques et mise en pratique
- Des évaluations tout au long du parcours
- La réalisation d'un dossier professionnel
- Un examen final devant un jury pour obtenir le Titre Professionnel Agent de Restauration (niveau 3)
- La possibilité de valider la formation par blocs de compétences

DÉBOUCHÉS VISÉS PAR LA CERTIFICATION :

Manager de rayon ; Manager d'espace commercial ; Manager de surface de vente ; Manager d'univers commercial ; Manager de rayon fabrication alimentaire / frais ; Manager de rayon non alimentaire ou alimentaire / sec ; Responsable / animateur(rice) ; Responsable de magasin ; Gestionnaire de centre de profit ; Chef de rayon ; Responsable de boutique ; Gérant(e) de magasin ; Responsable de succursale ; Responsable de point de vente ; Responsable de département

INSCRIVEZ-VOUS ICI !



NOUS CONTACTER :



04.11.93.11.20



pedagogie@i2mc-formations.fr

Document mis à jour le 04/02/2026
Service communication

NE PAS JETER SUR LA VOIE PUBLIQUE

Responsable d'Etablissement Marchand

Titre professionnel de niveau VI – RNCP38666

Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion

Dans le respect des réglementations et de la stratégie commerciale de l'enseigne, le responsable d'établissement marchand **pilote l'activité de son point de vente. Il organise le fonctionnement du magasin, manage et anime les équipes, veille à la satisfaction et à la fidélisation des clients, supervise les opérations commerciales et le merchandising, et optimise la rentabilité** de l'établissement.

Il assure également le **suivi des indicateurs de performance**, la **gestion des stocks** et la **coordination avec les services internes et partenaires externes**.



DURÉE ET HORAIRES

12 mois de contrat d'apprentissage.
1 jour de formation et 4 jours en entreprise.



ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Nos formateurs possèdent une expertise et une expérience avérée dans leur domaine.



TARIF

Pris en charge par l'OPCO dans le cas d'un contrat d'apprentissage.

Prérequis :

- Attester d'un Bac +2 ou d'une certification équivalente pour entrer en 3ème année.
- Evaluation de la motivation et des acquis en lien avec la formation visée.

Les Modules :

75% DE RÉUSSITE DANS LA FORMATION !

01

Module 1 : Coordonner et améliorer l'activité commerciale de l'établissement marchand

- I. Gérer la chaîne d'approvisionnement de l'établissement marchand**
- II. Piloter l'offre commerciale de l'établissement marchand**
- III. Bâtir et développer l'expérience client**

02

Module 2 : Contribuer aux orientations stratégiques de l'enseigne afin d'optimiser la performance économique de l'établissement marchand

- I. Contribuer aux orientations stratégiques de l'enseigne**
- II. Etablir et présenter les prévisionnels de l'établissement marchand**
- III. Analyser les performances de l'établissement marchand et définir des actions correctives**

03

Module 3 : Manager les salariés de l'établissement marchand

- I. Piloter les processus de recrutement et d'intégration des salariés de l'établissement**
- II. Optimiser la performance collective des équipes et la performance individuelle des salariés de l'établissement marchand**
- III. Manager l'activité quotidienne de l'établissement marchand et favoriser la cohésion des équipes**
- IV. Mobiliser les équipes dans la gestion des projets de l'établissement**

MODALITÉS DE LA FORMATION

- Une formation qui alterne apports théoriques et mise en pratique
- Des évaluations tout au long du parcours
- La réalisation d'un dossier professionnel
- Un examen final devant un jury pour obtenir le Titre Professionnel Agent de Restauration (niveau 3)
- La possibilité de valider la formation par blocs de compétences

DÉBOUCHÉS VISÉS PAR LA CERTIFICATION :

Gérant de magasin ; - Gestionnaire de centre de profit ; - Directeur de magasin ; - Directeur de supermarché ; - Directeur de grande surface ; - Directeur de drive ; - Directeur de supermarché de proximité ; - Responsable de surface de vente ; - Responsable de supermarché de proximité ; - Responsable de surface de vente ; - Responsable de supermarché ; - Responsable/animateur ; - Responsable de magasin ; - Responsable de boutique ; - Responsable de succursale ; - Responsable de point de vente ; - Responsable de département ; - Responsable e-commerce

INSCRIVEZ-VOUS ICI !



NOUS CONTACTER :



04.11.93.11.20



pedagogie@i2mc-formations.fr

Document mis à jour le 04/02/2026
Service communication

OF CFA – IDMN GROUP

Responsable de Petite ou Moyenne Structure

Titre professionnel de niveau V – RNCP38575

Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion

Le responsable de petite ou moyenne structure **pilote et développe** une organisation de moins de 50 salariés. Il **met en œuvre la stratégie**, **organise le fonctionnement** de la structure, **manage les équipes** et **veille à la performance globale**.

Il **supervise les activités commerciales, financières et administratives**, **représente la structure** auprès des partenaires et **intègre les enjeux réglementaires, sociaux et environnementaux** dans ses décisions.



Prérequis :

- Attester d'un niveau de scolarité de fin de 3e ou équivalent.
- Expérience souhaitable dans le commerce et/ou la gestion administrative.
- Evaluation de la motivation et des acquis en lien avec la formation visée.
- Possibilité de s'inscrire toute l'année.



DURÉE ET HORAIRES

12 mois de contrat d'apprentissage.
1 jour de formation et 4 jours en entreprise.



ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Nos formateurs possèdent une expertise et une expérience avérée dans leur domaine.



TARIF

Pris en charge par l'OPCO dans le cas d'un contrat d'apprentissage.

Les Modules :

NOUVELLE FORMATION !

01

Module 1 : Diriger une structure avec une équipe

- I. Développer une vision systémique de la structure dans son environnement.
- II. Inscrire la structure dans son territoire.
- III. Manager et animer une équipe.

02

Module 2 : Mettre en œuvre l'objet social de la structure

- I. Adapter l'offre de la structure à la demande.
- II. Organiser et développer la diffusion de l'offre.
- III. Organiser la production.

03

Module 3 : Etablir et présenter un rapport d'activité de la structure

- I. Analyser le bilan de la structure.
- II. Analyser le compte de résultat de la structure.
- III. Rédiger le rapport d'activité de la structure.

MODALITÉS DE LA FORMATION

- Une formation qui alterne apports théoriques et mise en pratique
- Des évaluations tout au long du parcours
- La réalisation d'un dossier professionnel
- Un examen final devant un jury pour obtenir le Titre Professionnel Agent de Restauration (niveau 3)
- La possibilité de valider la formation par blocs de compétences

DÉBOUCHÉS VISÉS PAR LA CERTIFICATION :

Manager, chef, responsable, directeur adjoint, directeur, délégué, délégué général

INSCRIVEZ-VOUS ICI !



NOUS CONTACTER :



04.11.93.11.20



pedagogie@i2mc-formations.fr

Document mis à jour le 04/02/2026
Service communication

Assistant Immobilier

Titre professionnel de niveau V – RNCP40989

Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion

L'assistant immobilier assure la **gestion administrative** des activités de transaction, de **gestion locative** et de copropriété dans un cadre réglementé.

Interface entre clients, partenaires et équipes internes, il **participe au suivi des dossiers**, à la **qualité de service** et à la **communication**, tout en utilisant les outils numériques de l'immobilier et en respectant la confidentialité et les pratiques professionnelles responsables.



Prérequis :

- Attester d'un baccalauréat ou équivalent.
- Evaluation de la motivation et des acquis en lien avec la formation visée.
- Possibilité de s'inscrire toute l'année.



DURÉE ET HORAIRES

12 mois de contrat d'apprentissage.
1 jour de formation et 4 jours en entreprise.



ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Nos formateurs possèdent une expertise et une expérience avérée dans leur domaine.



TARIF

Pris en charge par l'OPCO dans le cas d'un contrat d'apprentissage.

Les Modules :

NOUVELLE FORMATION !

01

Module 1 : Assurer les opérations administratives liées aux transactions immobilières de vente ou de location

- **Constituer le dossier administratif de mise en vente ou en location d'un bien immobilier**
- **Assurer la promotion de la mise en vente ou en location d'un bien immobilier**
- **Finaliser le dossier administratif d'une vente classique ou spécifique jusqu'à l'avant-contrat.**

02

Module 2 : Prendre en charge les activités liées à la gestion locative d'un bien immobilier

Constituer le dossier administratif d'un bien en gestion locative jusqu'au bail.
Assurer les opérations courantes de gestion locative d'un bien immobilier
Prendre en charge le dossier administratif lié aux spécificités du logement social

03

Module 3 : Participer à la gestion courante d'une copropriété

- Contribuer aux processus de recrutement et d'intégration des collaborateurs de son périmètre.**
- Planifier et coordonner l'activité de l'équipe de son périmètre**
- Accompagner la performance individuelle des collaborateurs de son périmètre**
- Animer l'équipe de son périmètre**

MODALITÉS DE LA FORMATION

- Une formation qui alterne apports théoriques et mise en pratique
- Des évaluations tout au long du parcours
- La réalisation d'un dossier professionnel
- Un examen final devant un jury pour obtenir le Titre Professionnel Agent de Restauration (niveau 3)
- La possibilité de valider la formation par blocs de compétences

DÉBOUCHÉS VISÉS PAR LA CERTIFICATION :

Manager de rayon ; Manager d'espace commercial ; Manager de surface de vente ; Manager d'univers commercial ; Manager de rayon fabrication alimentaire / frais ; Manager de rayon non alimentaire ou alimentaire / sec ; Responsable / animateur(rice) ; Responsable de magasin ; Gestionnaire de centre de profit ; Chef de rayon ; Responsable de boutique ; Gérant(e) de magasin ; Responsable de succursale ; Responsable de point de vente ; Responsable de département

INSCRIVEZ-VOUS ICI !



NOUS CONTACTER :



04.11.93.11.20



pedagogie@i2mc-formations.fr

Document mis à jour le 04/02/2026
Service communication

Chargé d'Accueil et de Gestion Administrative

Titre professionnel de niveau IV – RNCP40989

Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion

Le chargé d'accueil et de gestion administrative occupe une **fonction clé d'interface** entre la structure et ses différents interlocuteurs. Il **assure l'accueil physique et téléphonique, oriente les visiteurs** et gère les flux d'informations.

Il prend également en charge des **missions administratives** telles que la **rédaction d'écrits professionnels, la gestion des rendez-vous, le suivi des dossiers** ainsi que le **traitement des demandes et réclamations** de premier niveau.



Prérequis :

- Attester d'un niveau de scolarité de fin de 3e ou équivalent.
- Expérience souhaitable dans le commerce et/ou la gestion administrative.
- Evaluation de la motivation et des acquis en lien avec la formation visée.
- Possibilité de s'inscrire toute l'année.



DURÉE ET HORAIRES

12 mois de contrat d'apprentissage.
1 jour de formation et 4 jours en entreprise.



ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Nos formateurs possèdent une expertise et une expérience avérée dans leur domaine.



TARIF

Pris en charge par l'OPCO dans le cas d'un contrat d'apprentissage.

Les Modules :

NOUVELLE FORMATION !

01

Module 1 : Assurer les activités d'accueil d'une structure

- I. Assurer l'accueil physique et téléphonique.
- II. Gérer des situations complexes à l'accueil.
- III. Traiter les flux d'information internes et externes.

02

Module 2 : Gérer les activités administratives d'une structure

- I. Prendre en charge les activités administratives courantes.
- II. Assurer le traitement administratif des dossiers.
- III. Traiter les réclamations courantes.

MODALITÉS DE LA FORMATION

- Une formation qui alterne apports théoriques et mise en pratique
- Des évaluations tout au long du parcours
- La réalisation d'un dossier professionnel
- Un examen final devant un jury pour obtenir le Titre Professionnel Agent de Restauration (niveau 3)
- La possibilité de valider la formation par blocs de compétences

DÉBOUCHÉS VISÉS PAR LA CERTIFICATION :

- Assistant(e) commercial.
- Assistant(e) administratif et commercial.
- Assistant(e) ADV.
- Assistant(e) commercial(e) Supply chain.
- Assistant(e) ADV et marketing

INSCRIVEZ-VOUS ICI !



NOUS CONTACTER :



04.11.93.11.20



pedagogie@i2mc-formations.fr

NE PAS JETER SUR LA VOIE PUBLIQUE

Document mis à jour le 04/02/2026
Service communication

Assitant(e) Commercial(e)

Titre professionnel de niveau V – RNCP41254

Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion

La certification Assistant commercial forme des professionnels capables de **contribuer au développement des ventes** dans un environnement commercial numérisé et mondialisé. Sous la responsabilité de la direction commerciale, l'assistant commercial assure l'**administration des ventes**, le **suivi de la supply chain** et la **coordination des échanges internes et externes**.

Il participe à la mise en œuvre de la **stratégie commerciale**, à la **fidélisation de la clientèle** et au **suivi de la performance**, dans le respect des exigences réglementaires, sociétales et environnementales.



Prérequis :

- Attester d'un niveau de scolarité de fin de 3e ou équivalent.
- Expérience souhaitable dans le commerce et/ou la gestion administrative.
- Evaluation de la motivation et des acquis en lien avec la formation visée.
- Possibilité de s'inscrire toute l'année.



DURÉE ET HORAIRES

12 mois de contrat d'apprentissage.
1 jour de formation et 4 jours en entreprise.



ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Nos formateurs possèdent une expertise et une expérience avérée dans leur domaine.



TARIF

Pris en charge par l'OPCO dans le cas d'un contrat d'apprentissage.

Les Modules :

100% DE RÉUSSITE DANS LA FORMATION !

01

Module 1 : Administrer les ventes et assurer le suivi de la supply chain

- I. Gérer l'administration des ventes
- II. Suivre les opérations de la supply chain
- III. Suivre la relation clientèle en français et en anglais
- IV. Prévenir et gérer les impayés

02

Module 2 : Contribuer au déploiement de la stratégie commerciale de l'entreprise

- I. Réaliser des actions de fidélisation de la clientèle
- II. Traiter les données chiffrées de l'activité commerciale
- III. Organiser une action commerciale
- IV. Assurer l'accueil d'une manifestation commerciale en français et en anglais

MODALITÉS DE LA FORMATION

- Une formation qui alterne apports théoriques et mise en pratique
- Des évaluations tout au long du parcours
- La réalisation d'un dossier professionnel
- Un examen final devant un jury pour obtenir le Titre Professionnel Agent de Restauration (niveau 3)
- La possibilité de valider la formation par blocs de compétences

DÉBOUCHÉS VISÉS PAR LA CERTIFICATION :

- Assistant(e) commercial.
- Assistant(e) administratif et commercial.
- Assistant(e) ADV.
- Assistant(e) commercial(e) Supply chain.
- Assistant(e) ADV et marketing

INSCRIVEZ-VOUS ICI !



NOUS CONTACTER :



04.11.93.11.20



pedagogie@i2mc-formations.fr

NE PAS JETER SUR LA VOIE PUBLIQUE

Document mis à jour le 04/02/2026
Service communication

Assistant de Direction

Titre professionnel de niveau V – RNCP38667

Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion

Par son sens de l'organisation et sa rigueur, l'assistant de direction organise et coordonne les activités des dirigeants. Il facilite la prise de décision grâce à des outils de pilotage et des reportings fiables.

Interface interne et externe, il contribue à la communication de l'entreprise, participe à la coordination de projets et d'événements, et assure un rôle de relais auprès des ressources humaines dans la gestion du personnel.



Prérequis :

- Attester d'un baccalauréat ou équivalent.
- Evaluation de la motivation et des acquis en lien avec la formation visée.
- Possibilité de s'inscrire toute l'année.



DURÉE ET HORAIRES

12 mois de contrat d'apprentissage.
1 jour de formation et 4 jours en entreprise.



ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Nos formateurs possèdent une expertise et une expérience avérée dans leur domaine.



TARIF

Pris en charge par l'OPCO dans le cas d'un contrat d'apprentissage.

Les Modules :

NOUVELLE FORMATION !

01

Module 1 : Assurer les fonctions de support administratif et organisationnel à l'équipe de direction

Organiser et suivre sur le plan opérationnel les activités de l'équipe de direction en français et en anglais.
Concevoir des outils de pilotage et présenter des informations chiffrées de gestion.
Optimiser les processus administratifs.
Assurer l'interface orale entre l'équipe de direction et les interlocuteurs internes et externes en français et en anglais.

02

Module 2 : Organiser et suivre les projets et dossiers spécifiques de l'équipe de direction

Conduire une veille informationnelle et en diffuser le contenu.
Préparer, coordonner et suivre un projet.
Organiser un événement
Mettre en œuvre une action de communication en français et en anglais

MODALITÉS DE LA FORMATION

- Une formation qui alterne apports théoriques et mise en pratique
- Des évaluations tout au long du parcours
- La réalisation d'un dossier professionnel
- Un examen final devant un jury pour obtenir le Titre Professionnel Agent de Restauration (niveau 3)
- La possibilité de valider la formation par blocs de compétences

DÉBOUCHÉS VISÉS PAR LA CERTIFICATION :

- Assistant de direction
- Assistant de manager
- Office manager

INSCRIVEZ-VOUS ICI !



NOUS CONTACTER :



04.11.93.11.20



pedagogie@i2mc-formations.fr

Document mis à jour le 04/02/2026
Service communication

NE PAS JETER SUR LA VOIE PUBLIQUE

Conseiller(ère) Vente

Titre professionnel de niveau IV – RNCP37098

Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion

Le conseiller de vente exerce son activité dans un environnement **commercial omnicanal**. Il **vend des produits et services** associés en **apportant conseil et démonstration auprès d'une clientèle** de particuliers, et parfois de professionnels.

Il intervient sur l'ensemble des canaux de commercialisation, en magasin comme en ligne, **participe à la tenue et à l'animation du rayon** et **contribue aux résultats** du linéaire ou du point de vente selon les objectifs fixés.



Prérequis :

- Attester d'un baccalauréat ou équivalent.
- Evaluation de la motivation et des acquis en lien avec la formation visée.
- Possibilité de s'inscrire toute l'année.



DURÉE ET HORAIRES

12 mois de contrat d'apprentissage.
1 jour de formation et 4 jours en entreprise.



ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Nos formateurs possèdent une expertise et une expérience avérée dans leur domaine.



TARIF

Pris en charge par l'OPCO dans le cas d'un contrat d'apprentissage.

Les Modules :

100% DE RÉUSSITE DANS LA FORMATION !

01

Module 1 : Contribuer à l'efficacité commerciale d'une unité marchande dans un environnement omnicanal

- I. Assurer une veille professionnelle et commerciale
- II. Participer à la gestion des flux marchands
- III. Contribuer au merchandising
- IV. Analyser ses performances commerciales et en rendre compte

02

Module 2 : Améliorer l'expérience client dans un environnement omnicanal

- I. Représenter l'unité marchande et contribuer à la valorisation de son image
- II. Conseiller le client en conduisant l'entretien de vente
- III. Assurer le suivi de ses ventes
- IV. Contribuer à la fidélisation en consolidant l'expérience client

MODALITÉS DE LA FORMATION

- Une formation qui alterne apports théoriques et mise en pratique
- Des évaluations tout au long du parcours
- La réalisation d'un dossier professionnel
- Un examen final devant un jury pour obtenir le Titre Professionnel Agent de Restauration (niveau 3)
- La possibilité de valider la formation par blocs de compétences

DÉBOUCHÉS VISÉS PAR LA CERTIFICATION :

Conseiller(ère) clientèle ; Vendeur(se) expert(e) ; Vendeur(se) conseil ; Vendeur(se) technique ; Vendeur(se) en atelier de découpe ; Vendeur(se) en magasin ; Magasinier(ière) vendeur(se).

INSCRIVEZ-VOUS ICI !



NOUS CONTACTER :



04.11.93.11.20



pedagogie@i2mc-formations.fr

Document mis à jour le 04/02/2026
Service communication

Employé(e) commercial(e)

Titre professionnel de niveau III – RNCP37099

Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion

L'employé(e) commercial(e) intervient sur un ou plusieurs rayons selon la taille du magasin. Il **assure la mise en rayon**, le **réassortiment des marchandises** et **veille à la qualité de la présentation** afin de répondre aux attentes de la clientèle.

Présent sur la surface de vente, il **oriente et informe les clients** et peut être amené à **réaliser des encaissements** selon l'organisation du magasin. Son activité varie en fonction de la nature des produits commercialisés.



Prérequis :

- Savoir lire, écrire, compter.
- Avoir un niveau A2 de maîtrise de la langue française. Des cours de FLE (Français Langue Etrangère) sont proposés par le CFA de Lattes pour améliorer les compétences linguistiques.
- Evaluation de la motivation et des acquis en lien avec la formation visée.
- Possibilité d'entrée en formation toute l'année.



DURÉE ET HORAIRES

12 mois de contrat d'apprentissage.
1 jour de formation et 4 jours en entreprise.



ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Nos formateurs possèdent une expertise et une expérience avérée dans leur domaine.



TARIF

Pris en charge par l'OPCO dans le cas d'un contrat d'apprentissage.

Les Modules :

100% DE RÉUSSITE DANS LA FORMATION !

01

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

- I. Approvisionner l'unité marchande
- II. Assurer la présentation marchande des produits
- III. Contribuer à la gestion et optimiser les stocks
- IV. Traiter les commandes de produits de clients

02

Module 2 : Accueillir les clients et répondre à leur demande dans un environnement omnicanal

- I. Accueillir, renseigner et servir les clients
- II. Contribuer à l'amélioration de l'expérience d'achat
- III. Tenir un poste de caisse et superviser les caisses libre-service

MODALITÉS DE LA FORMATION

- Une formation qui alterne apports théoriques et mise en pratique
- Des évaluations tout au long du parcours
- La réalisation d'un dossier professionnel
- Un examen final devant un jury pour obtenir le Titre Professionnel Agent de Restauration (niveau 3)
- La possibilité de valider la formation par blocs de compétences

DÉBOUCHÉS VISÉS PAR LA CERTIFICATION :

Employé(e) de libre-service ; Employé(e) commercial(e) ; Employé(e) de rayon non alimentaire ; Employé(e) commercial(e) caisse et services ; Employé(e) en approvisionnement de rayon ; Employé(e) polyvalent(e) de libre-service ; Employé(e) qualifié(e) libre-service ; Employé(e) commercial(e) caisse et services ; Employé(e) de commerce drive ; Equipier(ère) de commerce ; Equipier(ère) de commerce et caisse ; Equipier(ère) magasin ; Equipier(ère) polyvalent(e) ; Aide commis.

INSCRIVEZ-VOUS ICI !



NOUS CONTACTER :



04.11.93.11.20



pedagogie@i2mc-formations.fr

Document mis à jour le 04/02/2026
Service communication

NE PAS JETER SUR LA VOIE PUBLIQUE

Conseiller(ère) Commercial(e)

Titre professionnel de niveau IV – RNCP37717

Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion

Le conseiller commercial **prospecte des entreprises** et des particuliers pour **développer son portefeuille client** et **contribuer au chiffre d'affaires** de l'entreprise.

Dans le respect de la politique commerciale, il **mène des entretiens** avec des décideurs et **valorise les produits et services** de l'entreprise. Il **apporte un conseil adapté** aux prospects et clients afin de conclure les ventes.



Prérequis :

- Attester d'un niveau de scolarité de fin de 3ème ou équivalent.
- Evaluation de la motivation et des acquis en lien avec la formation visée.
- Possibilité de s'inscrire toute l'année.



DURÉE ET HORAIRES

12 mois de contrat d'apprentissage.
1 jour de formation et 4 jours en entreprise.



ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Nos formateurs possèdent une expertise et une expérience avérée dans leur domaine.



TARIF

Pris en charge par l'OPCO dans le cas d'un contrat d'apprentissage.

01

Module 1 : Prospecter son secteur de vente

- I. Assurer une veille professionnelle et commerciale**
- II. Mettre en œuvre un plan d'actions commerciales et organiser son activité**
- III. Mettre en œuvre la démarche de prospection**
- IV. Analyser ses performances commerciales et en rendre compte**

02

Module 2 : Vendre en face à face des produits et des services référencés aux entreprises et aux particuliers

- I. Représenter l'entreprise et valoriser son image**
- II. Conduire un entretien de vente et conseiller le client**
- III. Assurer le suivi de ses ventes**
- IV. Fidéliser son portefeuille client**

MODALITÉS DE LA FORMATION

- Une formation qui alterne apports théoriques et mise en pratique
- Des évaluations tout au long du parcours
- La réalisation d'un dossier professionnel
- Un examen final devant un jury pour obtenir le Titre Professionnel Agent de Restauration (niveau 3)
- La possibilité de valider la formation par blocs de compétences

DÉBOUCHÉS VISÉS PAR LA CERTIFICATION :

- Conseiller(ère) commercial(e)
- Attaché(e) commercial(e)
- Commercial(e)
- Prospecteur(rice) commercial(e)
- Délégué(e) commercial(e)

INSCRIVEZ-VOUS ICI !



NOUS CONTACTER :



04.11.93.11.20



pedagogie@i2mc-formations.fr

Document mis à jour le 04/02/2026
Service communication

OF CFA – IDMN GROUP

Assistant(e) Manager d'Unité Marchande

Titre professionnel de niveau IV – RNCP41852

Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion

Dans le cadre de la stratégie commerciale de l'entreprise et dans le but de favoriser la satisfaction et la fidélisation des clients, l'assistant manager d'unité marchande **contribue à l'attractivité de l'unité**, à la **gestion des stocks** et au **développement des ventes**.

Il **assure l'animation quotidienne** de l'équipe et la **motive** afin d'atteindre les objectifs commerciaux.



Prérequis :

- Attester d'un niveau de scolarité de fin de 3ème ou équivalent.
- Evaluation de la motivation et des acquis en lien avec la formation visée.
- Possibilité de s'inscrire toute l'année.



DURÉE ET HORAIRES

12 mois de contrat d'apprentissage.
1 jour de formation et 4 jours en entreprise.



ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Nos formateurs possèdent une expertise et une expérience avérée dans leur domaine.



TARIF

Pris en charge par l'OPCO dans le cas d'un contrat d'apprentissage.

Les Modules :

100% DE RÉUSSITE DANS LA FORMATION !

01

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

- I. Gérer l'approvisionnement de l'unité marchande
- II. Réaliser le merchandising
- III. Participer au développement des ventes en prenant en compte le parcours d'achat du client
- IV. Analyser les objectifs commerciaux, les indicateurs de performances de l'unité marchande et proposer des ajustements à sa hiérarchie

02

Module 2 : Animer l'équipe d'un espace de vente

- I. Contribuer au recrutement et à l'intégration de nouveaux membres de l'équipe
- II. Coordonner l'activité de l'équipe de l'unité marchande et ajuster la planification horaire
- III. Mobiliser les membres de l'équipe au quotidien

MODALITÉS DE LA FORMATION

- Une formation qui alterne apports théoriques et mise en pratique
- Des évaluations tout au long du parcours
- La réalisation d'un dossier professionnel
- Un examen final devant un jury pour obtenir le Titre Professionnel Agent de Restauration (niveau 3)
- La possibilité de valider la formation par blocs de compétences

DÉBOUCHÉS VISÉS PAR LA CERTIFICATION :

- | | |
|--|--|
| - Assistant(e) responsable de magasin | - Responsable adjoint(e) / adjoint(e) responsable |
| - Assistant(e) de magasin | - Directeur(rice) de magasin adjoint(e) / directeur(rice) adjoint(e) |
| - Adjoint(e) de rayon | - Assistant(e) manager |
| - Second de rayon | |
| - Adjoint(e) responsable de magasin / adjoint de magasin | |

INSCRIVEZ-VOUS ICI !



NOUS CONTACTER :



04.11.93.11.20



pedagogie@i2mc-formations.fr

Document mis à jour le 04/02/2026
Service communication

NE PAS JETER SUR LA VOIE PUBLIQUE