

GC/ELS

GESTION DE CAISSE EMPLOYÉ LIBRE-SERVICE

ATTESTATION
DE FORMATION

Objectifs de formation

Dans un contexte digitalisé d'un point de vente ou d'en service, le GC/ELS :

- Mettre en place les techniques d'accueil professionnel au sein de son entreprise
- Connaitre puis maîtriser les métiers et services de l'entreprise pour s'y adapter
- Encaisser en maîtrisant l'ensemble des moyens de paiements tout en fidélisant son client
- Gérer un stock, mettre en rayon les produits et gérer les rotations
- Préparer, servir et assurer le suivi d'une commande drive

Perspectives métiers

- Hôte(esse) pôle service
- Hôte(esse) de caisse / d'accueil
- Employé(e) pôle service
- Employé(e) multi-spécialité
- Employé(e) libre service
- Employé(e) de rayon

A l'issue, possibilité de poursuivre ses études par une formation de niveau 3 (BEP)

Publics candidats

Tout public : Salariés, demandeurs d'emploi, particuliers

Pre-requis

Avoir 18 ans minimum,
Savoir s'exprimer à l'oral, compter, lire et communiquer à l'écrit

Dispositifs de formation

Plan de développement des compétences
Aide individuelle à la formation (AIF)
Autofinancement
Programme investissement compétences (PIC)

Certification visée

Certificat de compétences

Modalités pédagogiques techniques et d'évaluations

Chaque section est pilotée par un Responsable de formation

Le stagiaire est suivi lors de son alternance par un Tuteur G5 et un tuteur entreprise identifié et formé.

Les stagiaires bénéficient d'un accès aux contenus de leurs parcours de formation, d'une plateforme e-learning, de salles équipées

Méthodes participatives, nombreuses études de cas, TP, mises en situation professionnelle.

L'évaluation se compose de contrôle continu en cours de formation, et de la rédaction d'un dossier professionnel

Durée et l'organisation

Alternance de formation et de périodes en entreprise ajustable selon les acquis

Blended-learning avec alternance de cours en présentiel, distanciel, e-learning

modularisation et adaptations rapides aux conditions d'apprentissage

Parcours accessible aux personnes en situation de handicap

Atouts de G5 Formation

- Un réseau de 7 centres implantés en Rhône-Alpes
- Un accompagnement actif à la stratégie de recherche d'emploi et un accès à notre réseau d'entreprises
- Un accompagnement global du processus recrutement dédié aux entreprises
- Des formateurs issus du milieu professionnel

78%

de réussite aux certifications

97%

d'apprenants satisfaits



Albertville: 04 79 89 92 51; albertville@g5.fr

Lyon: 04 79 60 70 56; lyon@g5.fr

Chambéry: 04 81 10 50 31; chambéry@g5.fr

Grenoble: 04 76 00 70 95; contact@g5.fr

Annemasse: 04 76 00 70 95; annemasse@g5.fr

Saint-Etienne: 04 82 28 52 44; saint-etienne@g5.fr

Romans: 04 81 59 02 33; romans@g5.fr

Enseignements professionnels

Possibilité de suivre un parcours de formation individualisé : Module(s), un ou plusieurs blocs de compétence

Bloc de compétence 1 : Maîtriser la communication client

- Assurer l'accueil, le renseignement et l'orientation du client
- Traiter les réclamations et fidéliser les clients en prenant en compte les intérêts de l'entreprise

Bloc de compétence 2 : Gérer les opérations d'enregistrement et d'encaissement

- Utiliser le matériel d'encaissement
- Optimiser son environnement de travail
- S'approprier les méthodes de mise en rayon
- Assurer la prestation d'une commande drive

Bloc de compétence 3 : Gérer et animer un site e-commerce

- Comprendre les enjeux du e-commerce et identifier les indicateurs clés
- Savoir utiliser les fonctions du e-marchandising
- Animer et faire vivre un site internet

Bloc de compétence 4 : Vendre et promouvoir des produits et prestation de service

- Différencier les services proposés à la clientèle et s'y adapter
- Mener un entretien de vente selon le service et l'encaisser

Compétences transversales

- Optimiser sa communication interpersonnelle
- Intégrer une dimension digitale à son emploi dans l'univers de l'accueil et du service