

Définie par rapport au référentiel d'activités professionnelles constitutif du diplôme.

<b>Activités et tâches à mettre en œuvre pendant la période de formation en entreprise</b>				
<b>RÉCEPTION ET TENUE DES RÉSERVES</b>		<b>PFE 1</b>	<b>PFE 2</b>	<b>PFE 3</b>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	Contrôles quantitatifs et qualitatifs des produits reçus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	Détermination des quantités de produits à mettre en rayon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	Mise en place des protections antivols et approvisionnement du rayon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	Étiquetage et marquage des produits	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	Rangement des produits et surveillance du stockage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	Regroupement et évacuation des emballages	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	Nettoyage et entretien des équipements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	Rangement des produits avant inventaire et comptage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	Mise à jour des documents d'inventaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>APPROVISIONNEMENT DU RAYON</b>				
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	Repérage des produits dans le rayon et identification des éléments de l'étiquette du produit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	Préparation du rayon (nettoyage et priorités de remplissage)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	Rangement des produits en rayon et vérification de la correspondance des étiquettes "produit / linéaire "	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	Mise à jour des étiquettes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	Participation au pancartage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	Mise en place des TG et autres supports promotionnels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	Installation des produits saisonniers et/ou en promotion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	Mise à jour d'un état de stock (cadencier, support informatique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	Préparation des propositions de commande	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	Participation à la lutte contre la démarque	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	Détection et élimination des produits impropres à la vente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	Évacuation des supports et contenants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	Remise en état vendeur des produits	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	Détection des ruptures de stock et remplissage des rayons	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	Maintien de la propreté du rayon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>INFORMATION DU CLIENT ET TENUE DU POSTE "CAISSE"</b>				
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	Accueil et aide du client dans l'espace de vente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	Transmission des réactions des clients au responsable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	Observation et participation à la tenue de la caisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Attitudes professionnelles à mettre en œuvre par le stagiaire</b>				
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	Adopter une tenue adaptée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	Adopter un comportement adapté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	Respecter les horaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	- Appliquer les consignes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	- S'impliquer dans son travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	- S'intégrer à l'équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	- Prendre des initiatives	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<sup>35</sup> / <sub>17</sub>	- S'organiser et s'adapter aux méthodes de travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>