

« Maîtriser la caisse enregistreuse et la gestion des stocks »

Parcours concourant au développement des compétences
Action de formation réalisée selon les articles L.6313-1 et 6313-2 du Code du travail

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Apprendre à maîtriser toutes les fonctions d'un poste de caisse
- Savoir optimiser l'utilisation des différentes fonctionnalités de la caisse
- Assurer un bon suivi de ses stocks
- Gérer efficacement les flux de marchandises en boutique

NATURE DE LA FORMATION (NON CERTIFIANTE)

Cette formation est non certifiante et donne lieu à une Certification de réalisation.

PUBLIC VISÉ

- Toute personne travaillant en boutique / magasin , utilisant une caisse enregistreuse et devant gérer les stocks

PRÉREQUIS

- Être capable de s'exprimer en français à l'oral et à l'écrit

CONTENU DE LA FORMATION

Maîtriser les différentes fonctionnalités de la caisse enregistreuse

- **Apprendre à ouvrir et fermer la caisse**
 - Connaître la procédure informatique d'ouverture et de fermeture de la caisse enregistreuse
 - Comprendre l'importance de la vérification de chacune de ces étapes
 - Connaître les différentes erreurs de caisse et savoir les gérer
- **Gérer les encaissements avec différents modes de règlements**
 - Connaître les caractéristiques et les règles de chacun des règlements
 - Créer et encaisser une carte-cadeau
 - Connaître les règles d'édition d'un avoir
 - Réaliser un encaissement multi-paiements
 - Enregistrer et gérer un chèque avec paiement en différé
 - Imprimer un ticket, une facture, un duplicata
- **Maîtriser la fidélisation client**
 - Comprendre l'importance du programme de fidélité client
 - Connaître les règles de la fidélisation
 - Savoir créer un compte client
 - Consulter un compte client : quelle utilité ?
 - Gérer la modification d'un compte client
- **Appliquer une remise ou modifier un prix manuellement**
 - Connaître les différents types de remises : en ligne, en ticket, en montant, en pourcentage
 - Savoir dans quelle circonstance utiliser une remise ou une modification de prix

Savoir gérer les stocks de sa boutique

- **Apprendre à réceptionner de la marchandise**
 - Contrôler la conformité des colis reçus
 - Pointer le bon de livraison et corriger les éventuelles erreurs
 - Effectuer le marquage prix des articles
 - Gérer la réception de marchandise défectueuse
- **Effectuer le réassort de ses marchandises**
 - Savoir consulter ses stocks sur l'outil de gestion
 - Réassortir la surface de vente avec le stock en réserve
 - Réassortir la surface de vente avec une livraison de marchandises
- **Apprendre à réaliser un inventaire**
 - Connaître la réglementation en matière d'inventaires
 - Comprendre l'utilité de l'inventaire dans la gestion de stock
 - Procéder méthodiquement à un inventaire
 - Comprendre les écarts de stocks
- **Savoir transférer de la marchandise**
 - Les différentes situations de transfert de marchandise
 - Gérer un transfert informatiquement
 - Réaliser un dépannage client
 - Renvoyer une fin de collection

METHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES UTILISES

- Chaque stagiaire réalise un test de positionnement individuel sur ses connaissances
- Cette formation est participative et interactive
- Des exercices pratiques (jeux de rôles, mises en situation...) sont organisés
- Les expériences sont mises en commun et sont observées et débriefées en groupe avec les formatrices
- Une évaluation progressive des acquis se fait étape par étape avec validation par les formatrices

SANCTION DE LA FORMATION

- Un certificat de réalisation est remis à chaque stagiaire.

SUIVI ET ÉVALUATION A L'ISSUE DE LA FORMATION

- Chaque stagiaire est invité à compléter un questionnaire de positionnement en amont de la formation
- Une feuille d'émargement est signée par les stagiaires et les formatrices par demi-journée de formation
- Des exercices sont réalisés en continu durant la formation
- Un tour de table est effectué en fin de journée avec les participants
- Un questionnaire d'évaluation des acquis du stagiaire est complété au début et à la fin de stage de la session
- Chaque participant est invité, à l'issue de la formation, à inscrire les objectifs qu'il compte mettre en œuvre
- Un plan d'actions individuel est validé avec les formatrices
- Un questionnaire d'évaluation des acquis et de la satisfaction à froid sera adressé au stagiaire dans les 3 mois suivant la formation

DOCUMENTS CONTRACTUELS FOURNIS

Toutes les actions de formations dispensées par GROUPE SANEJO font l'objet d'une convention de formation. Le certificat Qualiopi et le Règlement intérieur sont téléchargeables sur le site.

COÛT DE LA FORMATION

Le coût de formation par jour est de 595 € nets de TVA.