

CAP

Employé de commerce multi-spécialités

L'employé-e de commerce participe à la réception, au stockage des marchandises et à l'accueil de la clientèle. Il-elle assure différentes tâches :

- En magasin, sous la responsabilité du/de la chef-fe de rayon, il-elle réceptionne les produits, contrôle leur qualité et leur quantité et assure le stockage.
- Il-elle met les produits en rayon et assure l'étiquetage en tenant compte de la législation en vigueur. Il-elle assure la propreté du rayon.
- Il-elle utilise du matériel de manutention (chariots, diables...) pour remplir les rayons.
- Il-elle gère les documents qui présentent l'état du stock et doit prévoir les ruptures de stock.
- Il-elle participe à la vente, à l'accueil et à l'information des clients. Il-elle peut travailler en caisse.

Débouchés

Cette activité peut s'exercer dans les :

- Grands magasins
- Petites surfaces de proximité
- Super ou hypermarchés
- Maxi-discounter.

Métiers accessibles :

- Caissier-ère
- Commerçant-e en alimentation
- Vendeur-euse

Accès à la formation

Après la troisième.

Statistiques

Les années précédentes, il y a eu plus de demandes que de places au lycée Escoffier. C'était le contraire au lycée Saint Pierre Chanel

Programme

Matières	Horaires hebdomadaires	
	1 ^{re} année	2 ^e année
Français, histoire-géographie-éducation civique	4h30	4h
Mathématiques –sciences	4h	3h30
Arts appliqués et cultures artistiques	2h	2h
Langue vivante	2h	2h30
Prévention – santé - environnement	1h	1h30
Education physique et sportive	2h30	2h30
Enseignement technologique et professionnel	17h	17h
Enseignements facultatifs :		
Atelier d'expression artistique	2h	2h
Atelier d'éducation physique et sportive	2h	2h

Descriptif des matières

Outre l'enseignement général commun à tous les CAP, la formation apporte des connaissances spécifiques :

- **La réception des produits et la tenue des réserves :** mise en stock, contrôle et mode de conservation des produits, réalisation des inventaires avec l'utilisation des différents documents comme les bons de livraison, les bordereaux de réception, les bons de commande.

- **L'approvisionnement du rayon** : réglementation en matière d'étiquetage, de promotions, de soldes ou de présentation événementielle.
- **La tenue de la caisse** : avec les différents modes de paiement et de facturation.
- **La relation - client** : contact, accueil, information.
- **L'environnement juridique, économique et social des activités professionnelles** : activité économique de l'entreprise, ressources humaines, cadre juridique des échanges ...

Stages (sauf pour les apprentis)

16 semaines de stages en entreprises, réparties sur les 2 ans, complètent la formation des élèves de LP.

Examen

Unités professionnelles :

- Pratique de la réception des produits et de la tenue du linéaire et du rayon, coeff. 9 (dont coeff. 1 pour Prévention-santé-environnement)
- Pratique de la tenue de caisse et de l'information « client », coeff. 5

Unités d'enseignement général :

- Français et histoire – géographie – éducation civique, coeff. 3
- Mathématiques – sciences physiques et chimiques, coeff. 2
- Education physique et sportive, coeff. 1
- Epreuve facultative : Langue vivante étrangère

Poursuites d'études

Même si ce diplôme prépare à l'exercice d'un métier, des poursuites d'études sont cependant envisageables.

Exemples de poursuite d'études :

- Bac pro Accueil-relation clients et usagers
- Bac pro Commerce
- Bac pro Vente (prospection, négociation, suivi de clientèle)
- Bac pro Technicien conseil vente de produits alimentaires
- Mention complémentaire (MC) Vendeur spécialisé en produits techniques pour l'habitat
- MC Vendeur spécialisé en alimentation

Où se former en Nouvelle Calédonie ?

• En lycée public :

- LPCH (Escoffier), NOUMEA

• En lycée privé :

- LP Saint Pierre Chanel, La Conception

en savoir +

- www.onisep.fr
- www.monstageenligne.fr

Consultez les documents* de l'ONISEP :

- Guides régionaux « Après la 3e » ; « Après le CAP »
- Diplômes « Du CAP au BTS / DUT »
- Fiches métiers

Vous les trouverez au CDI de votre établissement ou au centre d'information et d'orientation (CIO) de Nouméa :

10, rue Georges Baudoux

98845 Nouméa

Tel (687) 27.53.28 www.cio@ac-noumea.nc

N'hésitez pas à rencontrer un-e conseiller-ère d'orientation-psychologue.