

AFPR HOTESSE DE CAISSE

Action de Formation Préalable au Recrutement



DESCRIPTIF ET OBJECTIF

Cette formation est financée par Pôle Emploi qui travaille en collaboration avec AUCHAN.

Elle a pour objectif l'acquisition des compétences professionnelles, le savoir-faire et le savoir-être d'une hôtesse de caisse, afin d'intégrer le métier dans les meilleures conditions. Au terme de cette formation, en alternance entre le centre de formation ESF et un magasin AUCHAN, des postes peuvent être ouverts pour les stagiaires.

MODULES DE FORMATION

Les acquis théoriques professionnels sont donc complétés par de la pratique professionnelle au sein d'un magasin AUCHAN.

Dans ce cadre, un coaching terrain, effectué tout au long de la formation, est mis en place par Emploi Services Formation sur l'intégralité des modules.

MODULE 1 : ACCUEIL

Présentation du métier hôtesse de caisse :

Qualités/compétences
Techniques de la fonction

Les techniques de la fonction :

L'accueil et le rôle de l'hôtesse de caisse
Savoir être et savoir-faire en caisse
Accueil de la clientèle

Exercices et mise en situation :

Différentes attitudes
Prise en charge du client
Comportement du client
La communication verbale/non verbale

MODULE 2 : VENTE

Identifier les critères de classification des produits :

La classification alimentaire et non alimentaire
La classification selon le caractère d'achat qui différencie les biens
La classification selon la durée de vie des produits

Classer les produits par famille :

La nomenclature: Le classement des produits en 7 groupes
Le rôle de la nomenclature
Les avantages de la nomenclature

Code barre et lecteur :

Présentation du lecteur sous plusieurs formes
Avantages

Déchiffrer un code-barres :

Composition du code-barres et des 4 groupes

Réglementation commerciale :

Décoder l'étiquetage d'un produit alimentaire: Informations obligatoires/facultatives
Connaître la réglementation sur les produits et les réductions



Emploi • Services • Formation

Une formation, un métier.

MODULE 3 : ENCAISSEMENT

Identifier les nombreuses informations sur le ticket de caisse

Présentation des différents modes de règlement :

Connaitre la procédure des encaissements chèques et les mentions obligatoires

Encaisser les cartes de paiement

Présentation des cartes de paiement

Encaisser les espèces

Techniques du rendu monnaie

Les contrôles au poste caisse :

Contrôler les clients au poste caisse

MODULE 4 : GESTION DE LA TRESORERIE

Identifier les documents de caisse ou compléter les documents qui permettent de gérer les caisses dans le point de vente.

Réaliser des opérations complémentaires à la vente telles que bon de reprise, transfert de mode de règlement et le bon de garantie.

Gestion des bons de réduction.

MODULE 5 : GESTION DU TEMPS

Organisation des priorités de travail

Absentéisme/retard

Tâches effectuées par les caissières

Fermeture et récupération de son caisson

MODULE 6 : SPECIFICITES AUCHAN

Présentation et procédure :

Le scanning anticipé

Caisse Rapide

Caisse Minute

PUBLIC

Cette formation est réservée aux demandeurs d'emploi.

DUREE

Cette formation dure environ 3 mois et ne peut excéder 400 heures.



Nos formations:

MÉTIERS DU SECRÉTARIAT

MÉTIER DU SERVICE À LA PERSONNE

MÉTIER DE LA PROPRETÉ

MÉTIER DE L'HÔTELLERIE - RESTAURATION

FORMATIONS LINGUISTIQUES