

# CAP ECMS / Magasin pédagogique

- 2.1. Approvisionner le rayon
- 2.2. Tenir à jour la signalétique
- 2.3. Installation des promos, évènements...
- 2.4. Passation de commande
- 2.5. Lutte contre la démarque
- 2.6. Attractivité du rayon, linéaire

## C2. Rayon

- 1.1. Aider à la réception
- 1.2. Acheminer les produits
- 1.3. Stocker les pdts selon leur spécificité
- 1.4. Maintenir réserve dans un état correct
- 1.5. Participer aux inventaires
- 1.6. Participer à la lutte contre la démarque

## C1. Réserve

- 1.1. Aider à la réception (engins)
- 1.3. Stocker les pdts selon leur spécificité (hygiène)
- 1.4. Maintenir réserve dans un état correct (ranger)
- 1.6. Participer à la lutte contre la démarque (enregistrer, mesures préventives)

## S&ST

- 2.1. Approvisionner le rayon (nettoyer, engins)
- 2.5. Lutter contre la démarque (enregistrer)
- 2.6. Attractivité du rayon, linéaire (DLC/DLUO/DDM)

- 4.1. Préparer et ouvrir la caisse (ergonomie)
- 4.4. Réaliser les opérations complé. (nettoyage)
- 4.5. Fermer la caisse (nettoyage)

## C3. Info client

- 3.1. Accueillir et aider le client
- 3.2. Renseigner le client
- 3.3. Intervenir comme médiateur
- 3.4. Transmettre les réactions clients

## C4. Caisse

- 4.1. Préparer et ouvrir la caisse
- 4.2. Saisir les prix
- 4.3. Encaisser
- 4.4. Réaliser les opérations complé.
- 4.5. Fermer la caisse

## Savoirs Associés

- S1. Réception et tenue de réserve
- S2. Approvisionnement rayon
- S3. Information client
- S4. Tenue poste « caisse »

## S5.EEJS

- S5.1. Environnement économique
- S5.2. Environnement juridique & social

