

# Gestion d'un rayon

Formation longue



*Arnaud LOZINGUEZ*  
Responsable pédagogique

## Contexte

La formation **Gestion de rayon** vise à assurer la bonne gestion du rayon au quotidien et à en optimiser les résultats. Des scénarios évolutifs basés sur des cas pratiques provenant du monde des entreprises locales sont soumis aux apprenants tout au long de la formation.

## Objectifs

Au terme de la formation, le participant sera à même de :

- Assurer la gestion de son rayon au quotidien.
- Améliorer la rentabilité du rayon :
  - ✓ Établir un diagnostic du rayon après analyse des résultats.
  - ✓ Définir une politique commerciale en adéquation avec la politique commerciale de l'enseigne.
  - ✓ Déterminer des objectifs.
  - ✓ Optimiser un assortiment.
  - ✓ Analyser la concurrence.
  - ✓ Mettre en place une politique promotionnelle.
- Gérer une équipe.
- S'occuper de la clientèle.
- Objectif induit : Augmenter les résultats, chiffre d'affaires et marge, d'un rayon.

## Public

Toute personne souhaitant acquérir les méthodes de merchandising visant à améliorer la rentabilité d'un rayon.

## Prérequis

Pas de prérequis.

## Durée

60 heures de formation réparties en 10 journées de 6h, de 8h à 12h et de 13h à 15h.

## Contenu

1 <sup>er</sup> partie	La gestion du rayon au quotidien
<b>Objectif</b>	Savoir s'organiser et planifier les différentes tâches attribuées au responsable de rayon.
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Méthodes de référencement des produits.</li> <li>• Négociations fournisseurs.</li> <li>• Techniques d'implantation et de présentation des produits.</li> <li>• L'approvisionnement du rayon.</li> <li>• Les commandes.</li> <li>• Contrôler des livraisons.</li> <li>• Organiser le stockage et le rangement en réserve en vue de la mise en rayon</li> </ul>

<b>1<sup>er</sup> partie</b>	<b>La gestion du rayon au quotidien</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faire respecter les normes d'hygiène et de sécurité (respect de la chaîne du froid, date limite de péremption, rangements en hauteur, séparation des produits dangereux, procédures en cas de déversement accidentel...)</li> </ul>
<b>Déroulé pédagogique</b>	Les apprenants créeront un planning de tâches sur Excel, et seront mis en situation par le biais de jeux de rôle.

<b>2<sup>ème</sup> partie</b>	<b>Optimiser son rayon</b>
<b>Objectif</b>	Valoriser son rayon et augmenter son chiffre d'affaire
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyser les résultats du rayon.</li> <li>Augmenter le C.A :           <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Définir des besoins des clients</li> <li>✓ Analyser la concurrence</li> <li>✓ Analyser les panels</li> <li>✓ Mettre en conformité les implantations des différents segments de marché.</li> <li>✓ Définir un assortiment.</li> <li>✓ Vérifier le positionnement des prix de vente des produits.</li> </ul> </li> <li>Le promotionnel :           <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le choix des produits</li> <li>✓ Le planning des têtes de gondole</li> <li>✓ Le saisonnier</li> <li>✓ La promotion fond de rayon</li> </ul> </li> <li>Le linéaire à géométrie variable pour augmenter la marge           <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pratique de la marge compensée</li> <li>✓ Les MDD (marques de distributeur)</li> </ul> </li> </ul>
<b>Déroulé pédagogique</b>	Etudes de cas concrets, analyses des différents cas proposés, et mise en application des techniques étudiées.

<b>3<sup>ème</sup> parties</b>	<b>Le rôle de manager</b>
<b>Objectif</b>	Gérer une équipe
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Animer, former, participer au recrutement et à l'évaluation annuelle de son personnel pour l'aider à formuler ses besoins en rapport avec ses propres objectifs et ceux de l'entreprise</li> <li>Informer sur le droit individuel à formation (DIF) et faire un état individuel</li> <li>Répartir, planifier et contrôler le travail de son équipe</li> <li>Gérer les crises</li> </ul>
<b>Déroulé pédagogique</b>	Les apprenants seront mis en situation par le biais de jeux de rôle via des scénarios fournis.

<b>4<sup>ème</sup> parties</b>	<b>Fidélisation de la clientèle</b>
<b>Objectif</b>	S'occuper de la clientèle
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etre à l'écoute des besoins des clients</li> <li>• Informer et conseiller les clients</li> <li>• Traiter les réclamations et/ou les faire remonter à la direction</li> <li>• Se tenir informé de l'évolution du comportement des consommateurs et des tendances du marché des produits</li> <li>• Se tenir informé des évolutions des marchés et des prix pour communiquer sur ces sujets avec les clients</li> </ul>
<b>Déroulé pédagogique</b>	Etude de cas concret et mise en situation des participants.

Remarques :

- Aucune répartition horaire précise ne pourra être fournie (par rapport aux parties de la formation citée ci-dessus) car cela dépendra de l'avancée des participants dans la compréhension des informations transmises, au travers de nombreuses mises en situation et exercices proposés.
- Le contenu de formation présenté ci-dessus est traité dans son intégralité. Cependant certaines parties sont plus ou moins approfondies suivant le rythme d'apprentissage des participants.

### Moyens pédagogiques



DOCEO Formation dispose de licences complètes de Microsoft 365 : Word, Excel, Powerpoint, Outlook, etc. Nos PC sont équipés de Windows 10 et Windows 11.



DOCEO Formation utilise des **écrans interactifs de 55" et 65"** dans ses salles de formation. *Ces écrans remplacent les vidéoprojecteurs et permettent différents types d'interactivités avec les stagiaires.*



DOCEO Formation dispose d'un parc d'ordinateurs portables, mis à la disposition des participants durant la formation. Pour les formations dans les îles : 1 jeu d'ordinateurs déplaçables dédiés aux formations hors de Papeete.



Le réseau interne de DOCEO Formation est relié à Internet par la fibre Haut débit.

### Evaluation - Attestation - Certification

Une attestation de suivi de formation sera remise à chaque participant ayant suivi l'intégralité de la formation. Une évaluation à chaud de fin de formation sera remise par DOCEO et complétée par chaque participant. Un bilan nominatif évaluant le contrôle des connaissances sera remis à l'entreprise de chaque participant à l'issue de l'action de formation.

### Les PLUS DOCEO

- DOCEO met à la disposition des participants tous les exercices réalisés. Ces documents peuvent être téléchargeables via un lien Internet personnalisé.
- L'expérience des formateurs enrichie par de nombreuses formations dispensées dans le cadre de DOCEO.