Panoralearn
Apprendre, simplement

LIVRET D'ACCUEIL BÉNÉFICIAIRE POEI

2026

Vous intégrez une Préparation Opérationnelle à l'Emploi Individuelle organisée par PanoraLearn, en partenariat avec France Travail et l'entreprise qui recrute. Ce livret vous donne les informations essentielles pour bien démarrer et suivre votre parcours.

POSTE PRÉPARÉ

- **Employé(e) de rayon — produits frais, univers crèmerie**



PANORALEARN — Société par actions simplifiée · Organisme de formation professionnelle
Siège social : 10 rue Alexandra Kostenioukk, 92600 Asnières-sur-Seine · Lieu de formation : 16 rue Danton, 93310 Le Pré-Saint-Gervais
SIRET 929 088 995 00014 · Déclaration d'activité n° 11 92 27647 92 — cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

Panoralearn
Apprendre, simplement

Cher(e) bénéficiaire,

Bienvenue dans votre parcours de formation POEI au sein de PanoraLearn.

Toute l'équipe se réjouit de vous accompagner dans cette étape de votre projet professionnel. Vous avez été retenu(e) pour un dispositif de Préparation Opérationnelle à l'Emploi Individuelle, conçu avec France Travail et l'entreprise partenaire du recrutement pour vous permettre d'acquérir les compétences techniques et opérationnelles attendues sur le poste.

Ce livret vous servira de guide tout au long du parcours. Vous y trouverez les informations pratiques, pédagogiques et réglementaires nécessaires à son bon déroulement.

Bonne formation à toutes et à tous.

L'équipe PanoraLearn

OBJECTIFS DE LA FORMATION

La POEI prépare au poste d'employé(e) de rayon produits frais, univers crèmerie : fromages, produits laitiers, œufs et beurre.

À l'issue de la formation, le bénéficiaire sera capable de :

- Organiser, approvisionner et maintenir le rayon crèmerie.
- Contrôler la conformité, la fraîcheur et la présentation des produits laitiers.
- Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et de traçabilité propres aux produits sensibles, dont la chaîne du froid.
- Réaliser les opérations de découpe, d'emballage et d'étiquetage dans le respect des procédures.
- Accueillir, renseigner et conseiller les clients sur les fromages et les produits laitiers.
- Limiter les pertes, la casse et le gaspillage par des pratiques adaptées.
- Communiquer efficacement, travailler en équipe et faire preuve de polyvalence.

Cette action est financée dans le cadre du dispositif de Préparation Opérationnelle à l'Emploi Individuelle, avec le concours de France Travail. À l'issue du parcours, un point est réalisé avec le bénéficiaire et l'entreprise d'accueil afin d'évaluer les compétences acquises et les conditions d'intégration en emploi.

Panoralearn
Apprendre, simplement

ORGANISATION PRATIQUE

Durée : 175 heures — 105 heures en centre et 70 heures en entreprise

Dates de session : communiquées avant l'entrée en formation, selon le projet de recrutement

Horaires : 9 h 30 – 17 h 30

Lieu de formation : 16 rue Danton, 93310 Le Pré-Saint-Gervais

Modalité : formation en présentiel

Une feuille d'émargement est signée chaque demi-journée par le bénéficiaire et le formateur. Un livret de suivi et des évaluations régulières permettent de mesurer les acquis tout au long du parcours.

ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. PanoraLearn étudie chaque situation afin d'identifier les adaptations pédagogiques, organisationnelles ou matérielles possibles, en lien avec les partenaires du territoire (MDPH, Agefiph, Cap emploi).

Référente handicap : Mme Kenza Arhzaf · panoralearn@gmail.com · 09 56 50 68 59

Contactez-la dès le dépôt de votre candidature afin que nous préparions votre accueil dans les meilleures conditions. Cette démarche est confidentielle et sans incidence sur votre admission.

RÈGLES DE VIE ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR

- Respecter les horaires et signer la feuille d'émargement à chaque demi-journée.
- Prévenir l'organisme en cas d'absence ou de retard.
- Participer activement et respecter la parole de chacun.
- Adopter une posture professionnelle et bienveillante.
- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité.
- Utiliser avec soin le matériel mis à disposition.

Un règlement intérieur, établi conformément aux articles L6352-3 et suivants du Code du travail, est affiché dans les locaux de formation et remis au bénéficiaire à son entrée en formation. Il précise les règles d'hygiène et de sécurité, les modalités de représentation des stagiaires et les règles disciplinaires applicables.

DROITS ET DEVOIRS DU BÉNÉFICIAIRE

Le bénéficiaire dispose des droits suivants :

- Être informé du déroulement de la formation, de ses objectifs et de ses modalités.
- Bénéficier d'un accompagnement pédagogique adapté.
- Être accueilli dans un environnement respectueux et professionnel.
- Signaler toute difficulté rencontrée durant la formation.
- Accéder aux données le concernant et en demander la rectification.

Le bénéficiaire s'engage en contrepartie à :

- Être assidu et respecter les horaires de formation.
- Respecter les règles de fonctionnement, le matériel et les personnes.
- Prévenir l'organisme en cas d'absence ou de retard.
- Adopter une posture professionnelle tout au long du parcours.
- Se conformer au règlement intérieur.

ABSENCES, RETARDS ET ABANDON

- Toute absence ou tout retard doit être signalé à l'organisme dans les plus brefs délais.

- Les absences doivent être justifiées. En cas d'absences répétées ou non justifiées, l'organisme informe les partenaires concernés, notamment France Travail et l'entreprise d'accueil.
- En cas d'abandon, le bénéficiaire est invité à en informer l'organisme afin qu'un point de situation soit réalisé et que les partenaires soient avertis.

ÉVALUATIONS ET DOCUMENTS REMIS

Le parcours donne lieu à un test de positionnement à l'entrée, à des évaluations en cours de formation et à une évaluation finale des acquis. Un questionnaire de satisfaction est renseigné en fin de parcours.

Documents remis au bénéficiaire à l'issue de la formation :

- Une attestation de fin de formation précisant les compétences travaillées et acquises.
- Une attestation d'assiduité.
- Un certificat de réalisation.

Ce parcours ne délivre pas de certification professionnelle et n'est pas enregistré au répertoire national des certifications professionnelles.

RÉCLAMATIONS ET MÉDIATION

Toute difficulté, question ou réclamation liée au déroulement de la formation peut être adressée par écrit à panoralearn@gmail.com.

Une réponse est apportée sous 15 jours ouvrés. Chaque réclamation est consignée dans le registre des dysfonctionnements et fait l'objet d'un traitement tracé.

SÉCURITÉ DANS LES LOCAUX

- Les consignes d'évacuation et le plan des issues de secours sont affichés dans la salle de formation.
- Les issues de secours doivent rester libres en permanence.
- Tout incident, malaise ou dommage matériel doit être signalé immédiatement au formateur.
- Il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux.

PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les données personnelles recueillies sont traitées par PanoraLearn aux seules fins de gestion de votre parcours de formation, de suivi de la qualité et de réponse aux obligations légales et aux demandes des financeurs. Elles sont conservées pendant la durée légale applicable aux actions de formation.

Conformément au règlement général sur la protection des données, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, que vous pouvez exercer à l'adresse panoralearn@gmail.com.

CONTACTS UTILES

Référente administrative et handicap	Formateur référent
Mme Kenza Arhzaf	M. Mehdi Ghemri
09 56 50 68 59 · 06 87 18 02 87	panoralearn@gmail.com
panoralearn@gmail.com	Site internet : www.panoralearn.fr

Panoralearn
Apprendre, simplement

FICHE DE POSTE — EMPLOYÉ DE RAYON CRÈMERIE

Intitulé du poste : Employé(e) de rayon — produits frais, univers crèmerie

Statut : Employé(e)

Rattachement hiérarchique : responsable de rayon / responsable de magasin

Objectif du poste : garantir la qualité, la fraîcheur et l'attractivité du rayon crèmerie — fromages, produits laitiers, beurre et œufs — tout en assurant un service client de qualité dans le respect des normes d'hygiène et des standards de l'enseigne.

MISSIONS PRINCIPALES

- Accueillir, informer et orienter la clientèle.
- Participer à la fidélisation par la qualité de l'accueil et du conseil, notamment sur les fromages.
- Réceptionner les marchandises et vérifier leur conformité.
- Mettre en rayon les produits et veiller à leur présentation : découpe, emballage, étiquetage.
- Assurer le réapprovisionnement du rayon.
- Veiller à la propreté et à l'attractivité du rayon, au respect de la chaîne du froid et à l'affichage.
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité liées à la conservation des produits sensibles.
- Participer au retrait des produits non conformes.

RELATION CLIENT

- Accueillir les clients avec courtoisie.
- Conseiller sur les fromages, leur origine et leur affinage.
- Contribuer à une expérience client positive.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS ATTENDUES

- Sens du service et de la relation client.
- Intérêt pour les produits frais et laitiers.
- Capacité à travailler en équipe.
- Capacité à s'adapter à des horaires variables.
- Respect des consignes et des règles d'hygiène.

PROFIL RECHERCHÉ

- Poste ouvert à toute personne motivée, avec ou sans expérience.
- Aucun diplôme n'est requis.
- Formation assurée à la prise de poste.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Horaires alternés : une semaine du matin avec prise de poste à 5 h ou 6 h, une semaine d'après-midi avec fin de service à 22 h 30.
- Travail environ deux dimanches par mois, jusqu'à 13 h 30.
- Capacité à se présenter sur le lieu de travail dès 5 h ou 6 h ; un moyen de transport adapté peut être nécessaire.
- Station debout prolongée.
- Manutention de charges dans le respect des règles de sécurité.

ORGANISATION DU RAYON

- Manipulation et présentation des produits laitiers : fromages, beurre, œufs, crème.
- Le conseil client et l'hygiène constituent le cœur du poste.
- La personne est affectée à un seul rayon, sans polyvalence entre rayons ni en caisse.