

## PROGRAMME DE FORMATION : BACHELOR STRATEGIE COMMERCIALE, MANAGEMENT ET MARKETING

Prépare au titre *Chargé de Gestion Commerciale*, titre certifié de niveau 6, codes NSF 312m et 313, enregistré au RNCP 34465 le 02/03/2020, délivré par **FORMATIVES**.

### PRÉSENTATION

#### PRE-REQUIS :

- Titulaire d'un BTS.
- Equivalent de niveau 5.
- Titulaire d'un titre ou diplôme classé dans le répertoire national des certifications professionnelles au niveau 5 par la Commission nationale de la certification professionnelle, ou d'un diplôme reconnu conjointement par la France et un Etat partenaire.

#### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Sous la responsabilité du dirigeant (en agence ou PME) ou du directeur commercial, le/la chargé(e) de gestion commerciale est un cadre intermédiaire qui exerce ses activités de manière autonome :

Il/elle analyse des marchés et assure des veilles (commerciales, technologiques, juridiques) permettant de mettre en place la politique commerciale de l'enseigne.

Par l'organisation d'actions commerciales cohérentes avec la stratégie définie, il/elle assure la visibilité de la marque, de produits, de prestations.

Il/elle est garant de la gestion de la relation client (conseil, conquête, fidélisation). À ce titre, il/elle participe activement au développement commercial (nouveau secteur, nouvelle cible de clientèle, nouveau produit ou service ...) et anime une équipe dans le but de faciliter le parcours et développer le portefeuille clients.

Il/elle doit pouvoir assurer la gestion d'un projet ou d'un service commercial en utilisant des dispositifs de pilotage transverses, dans le respect des législations et de l'environnement.

#### PARTICIPANTS A LA FORMATION :

- Jeunes entre 16 et 30 ans ;
- Demandeurs d'emploi ;
- Personnes en situation handicap.

#### METHODES MOBILISEES :

- Nombre de participants : Minimum 8 - maximum 12.
- Cours collectifs en face à face : Par module de formation, études de cas, utilisation de supports de cours théoriques, utilisation d'ordinateur et de vidéoprojecteur, utilisation de PowerPoint, études de cas spécifiques, interventions de professionnels, réalisation d'évaluation.

#### UNE EQUIPE DE FORMATEURS EXPERIMENTES :

- Un formateur en management ;
- Un formateur en commerce ;
- Une formatrice en gestion ;
- Une formatrice en anglais.
- Une formatrice en droit ;
- Une formatrice en marketing ;
- Un formateur en digital ;

#### DUREE & LIEU DE LA FORMATION :

- 470 heures de cours réparties sur 12 mois.
- Centre de formation TREMPIN 84 – 813 Chemin du Périgord 84130 LE PONTET.

#### MODALITES D'ACCES A LA FORMATION :

- Etude des candidatures et du CV candidat, présentation collective, tests, entretien(s) individuel(s).
- Etude des candidatures à partir du mois de Mars jusqu'au mois de Novembre.

#### COÛT DE LA FORMATION :

- Formation prise en charge par l'OPCO.

## DISPOSITIF DE SUIVI DE L'ACTION :

- Feuilles de présences signées par heure de cours.
- Remise en main propre ou envoi par courrier du livret compétences.

## REMUNERATION :

- Variable en fonction de l'âge, du diplôme initial du salarié et de la durée du contrat.  
<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2918>

## MODE D'EVALUATION POUR L'EXAMEN :

- Contrôle continu pendant la formation.
- Dossier de rapport d'activités.
- Dossier de projet.
- Examens nationaux organisés par [Formatives](#) en centre de formation.

## DEBOUCHES ET PERSPECTIVES D'AVENIR :

- Tout diplôme de niveau 7 (Bac+4)
- Gestionnaire d'établissement
- Responsable de petite ou moyenne structure
- Chargé(e) de gestion commerciale / de commercialisation
- Responsable de clientèle / des ventes / commercial
- Chargé(e) d'affaires / de mission
- Chef(fe) de projet commercial (<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/34465/>)

## BLOC DE COMPETENCES, EQUIVALENCE, PASSERELLE :

- **Les blocs de compétences sont :**
  - 1. Conduire une politique commerciale
  - 2. Piloter un projet commercial
  - 3. Superviser une équipe et gérer un budget commercial
  - 4. Gérer un service commercial
- **En cas de réussite à l'examen :** obtention du Bachelor Stratégie Commerciale, Management et Marketing (Titre certifié de niveau 6).
- **En cas d'échec à l'examen :** possibilité de conserver les notes supérieures ou égales à 10 dans un délai de 5 ans. Remise d'une attestation d'heures effectuées, par le centre de formation.

## MODE D'EVALUATION EN COURS DE FORMATION :

- **En entrée en formation :** Test d'entrée ;
- **En cours de formation :** Contrôle continu pendant la formation ;
- **En fin de formation :** Examens nationaux organisés par [Formatives](#) en centre de formation et grand oral.

## NOMBRE D'HEURES PAR UNITE D'ENSEIGNEMENT :

Le nombre d'heures peut être amené à varier suivant le planning de chaque session de formation

<u>Matières</u>	<u>Total</u>
UE1 : Gestion d'entreprise	70h
UE2 : Marketing	60h
UE3 : Management et ressources humaines	40h
UE4 : Outils et supports	60h
UE5 : Techniques et stratégies commerciales	80h
UE6 : Parcours service commercial	80h
UE7 : Valorisation des compétences professionnelles	65h
Examen final : Dossier professionnel sur 2 jours	15h
	470h

## CONTACT

### Nous contacter :

Mail (information) : [contact@tremplin84.fr](mailto:contact@tremplin84.fr)

Mail (inscription) : [inscription@tremplin84.fr](mailto:inscription@tremplin84.fr)

Mail (Référénte handicap) : [noemietruc.tremplin84@gmail.com](mailto:noemietruc.tremplin84@gmail.com)

👉 Ce Bachelor se prépare en **contrat d'apprentissage**

👉 En cas de **demande d'individualisation** de parcours de formation, merci de contacter l'accueil du centre de formation (par téléphone, par mail ou par courrier).

👉 En cas de **handicap** ou de **troubles d'apprentissage** contacter la référente handicap. (Mme Noémie TRUC, par téléphone, par mail ou par courrier)

## Programme Bachelor Stratégie Commerciale, Management et Marketing

<i>CC : contrôle continu pendant la formation</i>
<i>RA : dossier rapport d'activités à rendre en fin d'année</i>
<i>DP : Dossier Projet à rendre en fin d'année</i>
<i>EN : Examens nationaux sur 2 journées (9 questions en situation de travail dans le Dossier professionnel)</i>
<i>Oral de fin d'année (présentation des activités, du projet et validation des blocs de compétences)</i>

SAVOIRS ASSOCIES ET COMPETENCES	MODALITÉ D'ÉVALUATION
<b>UE 1 : GESTION D'ENTREPRISE</b>	
<i>Gestion</i>	<i>DP : Compte-rendu Plan d'actions et budget prévisionnel</i>
<i>Gestion logistique</i>	<i>RA : Compte-rendu Indicateurs de suivi logistique</i>
<i>Contrôle de gestion commerciale</i>	<i>EN : Recommandation Indicateurs et tableau de suivi d'actions commerciales</i>
<i>Droit des contrats</i>	<i>CC Écrit 2 h : Droit des contrats</i>
<i>Management de l'information et des connaissances - Business Intelligence</i>	<i>EN : Recommandation Management de l'information</i>
<i>Réglementations, Responsabilités et risques professionnels</i>	
<b>UE 2 : MARKETING</b>	
<i>Veille stratégique, études de marchés</i>	<i>EN : Synthèse Étude concurrentielle</i>
<i>Marketing digital, e-réputation</i>	<i>CC Écrit 2 h : Notoriété et e-réputation</i>
<i>Marketing stratégique</i>	<i>EN : Compte-rendu Analyse de données et opportunités</i>
<i>Analyse comportementale du consommateur</i>	
<i>Marketing et innovations</i>	<i>EN : Synthèse Veille technologique</i>
<i>Marketing opérationnel</i>	<i>CC facultatif Écrit 2 h</i>
<i>Marketing événementiel</i>	<i>RA : Compte-rendu Actions événementielles</i>
<b>UE 3 : MANAGEMENT ET RESSOURCES HUMAINES</b>	
<i>Fondamentaux de la GRH</i>	<i>EN : Recommandation Management d'équipe</i>
<i>Management interculturel</i>	<i>CC Oral de groupe : Management de la diversité</i>
<b>UE 4 : OUTILS ET SUPPORTS</b>	
<i>Méthodologie de la gestion de projet</i>	<i>DP : Compte-rendu Brief, étapes et conditions de réussite Présentations orales de groupe (début et fin de projet)</i>
<i>Référencement</i>	<i>DP : Compte-rendu Animation d'un site commercial en ligne</i>
<i>Brand Content</i>	
<i>Informatique de gestion : PGI CRM, gestion base de données</i>	<i>DP : Compte-rendu Outils RC / CRM</i>
<i>Analyse de données</i>	<i>DP : Compte-rendu Analyse de données</i>
<i>RGPD, Processus Qualité et Responsabilité sociale de l'employeur</i>	<i>DP : Compte-rendu Qualité / RGPD / RSE</i>
<b>UE 5 : TECHNIQUES ET STRATÉGIES COMMERCIALES</b>	
<i>Stratégie commerciale</i>	<i>EN : Recommandation Stratégie commerciale</i>
<i>Actions promotionnelles et publicitaires</i>	<i>RA : Compte-rendu Plan d'actions promotionnelles et publicitaires</i>
<i>Techniques commerciales, Commerce à l'international</i>	<i>RA : Compte-rendu Actions commerciales EN : Recommandation Parcours client</i>
<i>Commercial et Sponsoring</i>	<i>RA : Compte-rendu Mise en place ou développement de partenariats</i>
<b>UE 6 : PARCOURS SERVICE COMMERCIAL</b>	
<i>Management d'un service commercial</i>	<i>CC Écrit 2 h : Performance d'un service commercial</i>
<i>Gestion commerciale</i>	<i>CC Écrit 2 h : Analyse de gestion commerciale</i>
<i>Budget d'un service</i>	<i>CC Écrit 2 h : Gestion d'un budget</i>
<i>e-commerce</i>	<i>EN : Synthèse Veille Produits ou services</i>
<i>Négociation commerciale</i>	<i>CC : Challenge Négociation commerciale</i>
<i>Anglais professionnel</i>	<i>CC : Mise en situation professionnelle (Oral)</i>
<b>UE 7 : VALORISATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES</b>	
<i>Projet</i>	<i>Entretien (grand oral final)</i>
<i>Atelier insertion professionnelle</i>	
<i>Séminaires culture métier</i>	
<i>Rédaction du Rapport d'activités, du dossier Projet et du Livret d'employabilité</i>	
<i>Training grand oral</i>	
<b>EXAMEN FINAL = DOSSIER PROFESSIONNEL SUR 2 JOURS</b>	