



Validation *Diplôme d'état*
Durée de formation **1.200 heures**

FORMATION GENERALE (483 heures)

FRANÇAIS **69 heures**

Coefficient 3

Objectif : rendre les étudiants aptes à une communication efficace dans la vie courante et la vie professionnelle.

- CAPACITE A Communiquer par écrit ou oralement
- CAPACITE B S'informer, se documenter
- CAPACITE C Appréhender un message
- CAPACITE D Réaliser un message
- CAPACITE E Apprécier une situation

LANGUE VIVANTE ETRANGERE (anglais ou espagnol) **138 heures**

Coefficient 3

Objectif : consolider et structurer les compétences fondamentales de compréhension et d'expression orale pour l'acquisition d'un outil de communication efficace dans le cadre d'une activité professionnelle courante ; acquérir des connaissances spécifiques en relation avec l'activité commerciale.

- exploiter des textes et/ou des documents de nature diverse mais aussi de sources d'information professionnelle
- comprendre des instructions ou des informations orales à caractère professionnel
- communiquer, dialoguer, conduire un échange, argumenter dans une situation professionnelle donnée, y compris par téléphone
- explorer des champs lexicaux particuliers appliqués au commerce et à tout ce qui touche aux technologies de l'information et de la communication appliquées au commerce
- acquérir des connaissances culturelles indispensables pour vendre un produit à une clientèle étrangère et pour analyser une situation de communication en tenant compte du contexte socioculturel du pays étranger

ECONOMIE – DROIT **276 heures**

Coefficient 3

Objectif : Rendre les étudiants aptes à :

- appréhender l'environnement économique, juridique et social et en percevoir l'évolution
- analyser une situation et poser un problème
- mener une réflexion et construire une argumentation

- **Economie Générale**
 - a/ les acteurs de la vie économique et sociale et leurs comportements
 - prix et revenus
 - la monnaie et le financement de l'économie
 - évolution et analyse des grandeurs globales de l'économie
 - b/ les principaux types d'économie
 - les relations économiques internationales
 - développement et croissance

- **Management des entreprises**
 - a/ finaliser et décider
 - entreprendre et diriger
 - élaborer une stratégie
 - b/ mettre en œuvre la stratégie
 - adapter la structure
 - mobiliser les ressources

- **Droit**
 - a/ Cadre de la vie juridique
 - les acteurs de la vie juridique
 - les droits et les biens
 - sources des obligations
 - b/ Structure juridique de l'entreprise
 - le cadre juridique des échanges
 - droit social.

FORMATION PROFESSIONNELLE (717 heures)

COMMUNICATION COMMERCIALE

138 heures

(Unité U4) Coefficient 4

Cette épreuve orale permet d'évaluer les aptitudes du candidat à analyser et maîtriser une situation de communication-négociation professionnelle dans ces différentes dimensions.

- 1- La mercatique
 - Le contexte de l'action du commercial
 - La demande
 - L'analyse de la clientèle
 - L'adaptation des solutions commerciales aux cibles prospects/clients
- 2- La gestion commerciale
 - La gestion des marges de manœuvre dans la négociation
- 3- Le management commercial
 - Le cadre managérial
 - Le management opérationnel
 - . L'animation d'équipe
 - . Le management du réseau de vente
- 4- La communication-négociation
- 5- Les technologies commerciales
 - Les technologies commerciales opérationnelles
 - . L'utilisation de bases de données
 - . La communication commerciale

MANAGEMENT ET GESTION D'ACTIVITES COMMERCIALES

372 heures

(Unité U5) Coefficient 4

Cette épreuve écrite à pour objectif de vérifier l'aptitude du candidat à :

- analyser des situations commerciales réelles
 - rechercher et proposer des solutions réalistes et cohérentes en vue de résoudre le ou les problèmes énoncés
 - justifier les décisions en mobilisant les savoirs associés
- 1- La mercatique
 - Le contexte de l'action du commercial
 - L'adaptation des solutions commerciales aux cibles prospects/clients
 - 2- La gestion commerciale
 - La gestion des marges de manœuvre dans la négociation
 - La gestion de la rentabilité et du risque client
 - La gestion de l'action commerciale
 - 3- Le management commercial
 - 4- La communication-négociation
 - La communication dans la relation managériale
 - 5- Les technologies commerciales
 - L'environnement technologique du commercial
 - Les technologies commerciales opérationnelles
 - . L'organisation de la prospection
 - . La gestion du temps
 - . Le travail collaboratif
 - . La formation commerciale

CONDUITE ET PRESENTATION DE PROJETS COMMERCIAUX

207 heures

(Unité U6) Coefficient 4

Cette épreuve orale permet d'évaluer les aptitudes du candidat à construire et mettre en œuvre un projet commercial et plus particulièrement à :

- prendre des décisions et mettre en œuvre des solutions adaptées au contexte commercial identifié
 - mettre en œuvre des compétences appliquées à des situations professionnelles réelles en s'appuyant sur des technologies commerciales adaptées
 - s'organiser, agir et travailler en équipe
 - communiquer en face à face, convaincre et apporter un esprit critique
- 1- La mercatique
 - La mercatique, une démarche centrée sur le client
 - Le contexte de l'action du commercial
 - L'analyse de la clientèle
 - L'adaptation des solutions commerciales aux cibles prospects/clients
 - 2- La gestion commerciale
 - La gestion des marges de manœuvre dans la négociation
 - La gestion de la rentabilité et du risque client
 - La gestion de l'action commerciale
 - 3- Le management commercial
 - Les orientations managériales
 - Le management opérationnel
 - 4- La communication-négociation
 - La communication dans la relation managériale



- Les fondamentaux de la négociation commerciale
 - La négociation entreprise/particuliers
 - La négociation entreprise/entreprise
 - La négociation entreprise/distributeurs
- 5- Les technologies commerciales