



BAC +3 Marketing et Commercial



NIVEAU 6

EN ALTERNANCE

OÙ ?

- CHÂTEAURoux
- JOUÉ-LÈS-TOURS
- BLOIS
- ORLÉANS

OBJECTIFS

- Développer un chiffre d'affaires de son secteur
- Élaborer et conduire un plan d'actions commerciales
- Organiser la prospection
- Piloter son équipe
- Être capable de piloter les actions commerciales de son équipe et de mener directement des négociations complexes

DÉROULÉ DE LA FORMATION

DURÉE

Formation sur 1 an

RYTHME D'ALTERNANCE

L'alternance se compose de périodes en entreprise et de périodes sur le site de formation.

Consultez notre site internet pour plus d'informations !

PRÉREQUIS

Être titulaire :

- d'un BAC+2 (BTS, DUT...)
- ou justifier d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans des fonctions commerciales

POURSUITES

EMPLOI

Dès l'obtention du diplôme :

- Développeur commercial
- Responsable commercial
- Chargé d'affaires
- Manager de clientèle

Avec expérience :

- Responsable grands comptes
- Responsable des ventes
- Responsable de centre de profit

MODALITÉS D'ACCÈS

EN CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Formation prise en charge par l'OPCO et rémunérée par l'employeur réservée aux moins de 30 ans lors de l'entrée en formation (sans limite d'âge pour les personnes en situation de handicap).

EN CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Formation prise en charge par l'OPCO, rémunérée par l'employeur et sans limite d'âge.

EN FORMATION CONTINUE

Sous statut stagiaire de la formation professionnelle pour les salariés et demandeurs d'emploi.

(tarifs et modalités : nous consulter).

DÉLAI D'ACCÈS

L'entrée en formation se fait lorsque le contrat et/ou la convention de formation sont signés par l'ensemble des parties, sous réserve de financement et place disponible.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

- pré-inscription en ligne
- accompagnement à la recherche d'entreprise
- signature du contrat
- inscription définitive



ACCESSIBILITÉ TOUT PUBLIC

Nos établissements peuvent accueillir du public en situation de handicap.

RÉPERTOIRE DES DIPLÔMES

CAP : Certificat d'Aptitude Professionnelle
CS : Certificat de Spécialisation (anciennement Mention Complémentaire)
BP : Brevet Professionnel - **BTM** : Brevet Technique des Métiers
BMA : Brevet des Métiers d'Art - **BAC PRO** : Baccalauréat Professionnel
BM : Brevet de Maîtrise
CQP : Certificat de Qualification Professionnelle
TFP : Titre à Finalité Professionnelle



CONTENU DE LA FORMATION

En accord avec le référentiel en vigueur

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

- BLOC 1** **Élaboration du plan opérationnel de développement commercial omnicanal**
Exercer une fonction de veille et anticiper les tendances, analyser les profils et comportements de ses clients, définir des actions marketing et commerciales innovantes, élaborer et rédiger un plan d'action commercial argumenté.
- BLOC 2** **Élaboration et mise en œuvre d'une stratégie de prospection omnicanale**
Identifier les marchés et les cibles à prospecter, construire le plan de prospection omnicanale, préparer les actions de prospection, analyser les résultats de prospection.
- BLOC 3** **Construction et négociation d'une offre commerciale**
Diagnostiquer les besoins du client, construire et chiffrer une offre adaptée, argumenter son offre commerciale, élaborer et conduire une négociation commerciale, contractualiser la vente.
- BLOC 4** **Management de l'activité commerciale en mode projet**
Travailler et organiser une équipe projet, coordonner et animer l'équipe commerciale, évaluer la performance des actions commerciales, anglais commercial.

ACTIVITÉS EN ENTREPRISE

- Participer à la définition des choix stratégiques commerciaux
- Prospecter et négocier
- Contractualiser l'offre
- Participer au management de l'équipe commerciale

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Formation en présentiel et en situation de travail dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ou d'une convention de stage.

Méthodes pédagogiques innovantes et actives qui ont pour vocation à rendre l'apprenant acteur de sa formation : apports théoriques, enseignements pratiques (démonstration, observation et manipulation des alternants) et échanges sur la base de situations réelles vécues en entreprise.

Nos établissements bénéficient tous de plateaux techniques dédiés à la pratique professionnelle et sont équipés spécifiquement pour chaque métier.

SUIVI ET ÉVALUATION

Selon le règlement d'examen et le public, les évaluations se font au moyen de contrôles en cours de formation et/ou d'épreuves terminales ponctuelles.

RÉMUNÉRATION DES APPRENTIS

AVANT 18 ANS	18-20 ANS	21-25 ANS	26 ANS ET +
RÉMUNÉRATION DE L'APPRENTI LA 1^{re} ANNÉE			
27% du SMIC	43% du SMIC	53% du SMIC	100% du SMIC
RÉMUNÉRATION DE L'APPRENTI LA 2^e ANNÉE			
39% du SMIC	51% du SMIC	61% du SMIC	100% du SMIC
RÉMUNÉRATION DE L'APPRENTI LA 3^e ANNÉE			
55% du SMIC	67% du SMIC	78% du SMIC	100% du SMIC

*Source : service-public.fr, sous réserve de modification. En pourcentage du SMIC ou du salaire minimum conventionnel si existant.



LES AVANTAGES DE NOS SITES DE FORMATION

- FORMATION RÉMUNÉRÉE
- ALTERNANCE POSSIBLE
- RÉSEAU DE 4 CENTRES DE FORMATION PROFESSIONNELLE EN RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE
- PLUS DE 40 ANS D'EXISTENCE
- MOBILITÉ EUROPÉENNE ET INTERNATIONALE
- NOMBREUX ESPACES DE VIE POUR LES ALTERNANTS
- HÉBERGEMENT AU PLUS PROCHE DES SITES
- ÉQUIPEMENTS PÉDAGOGIQUES RÉCENTS

CMA FORMATION

ALTERNANCE

SITE DE CHÂTEAURoux
164 avenue John Kennedy
36000 Châteauroux
02 54 08 70 00
campus36@cma-cvl.fr
campusdesmetiers36.fr

SITE DE BLOIS
27 rue André Boulle
41000 Blois
02 54 74 14 73
campus41@cma-cvl.fr
campusdesmetiers41.fr

SITE DE JOUÉ-LÈS-TOURS
5-7 rue Joseph Cugnot
37300 Joué-lès-Tours
02 47 78 47 00
campus37@cma-cvl.fr
campusdesmetiers37.fr

SITE D'ORLÉANS
5 rue Charles Péguy
45000 Orléans
02 38 62 75 29
campus45@cma-cvl.fr
campusdesmetiers45.fr



Chambre de Métiers et de l'Artisanat

CENTRE-VAL DE LOIRE

