

CODE RNCP 27774

PUBLIC CONCERNÉ

- **En contrat d'apprentissage** jusqu'à 30 ans
- **En contrat de professionnalisation** : jeunes entre 16 et 25 ans révolus en complément d'une formation continue).
Demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus
- Sans condition d'âge pour les personnes reconnues travailleur handicapé
- **Statut**
Salarié sous contrat d'apprentissage ou de professionnalisation

NATURE DU DIPLOME

Baccalauréat Professionnel : Diplôme du Ministère de l'Éducation Nationale

NIVEAU DE FORMATION

Niveau IV

DURÉE DE LA FORMATION

2 Ans

RYTHME ET ORGANISATION DE LA FORMATION

- **Formation en alternance sur 2 ans**
1350 h de formation soit 40 semaines en entreprise sur 2 ans : Première et Terminale Professionnelle
- **Rythme alternance** :
2 semaines au CFA / 2 semaines en entreprise.
- **Modalités**
En présentiel mais la continuité pédagogique peut-être assurée en distanciel si besoin.

Effectif Apprenants : 10 Minimum et 16 Maximum

CALENDRIER : OCTOBRE 2022

PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Le/la titulaire de ce Bac Professionnel travaille généralement comme attaché commercial salarié d'une entreprise. Après quelques années d'expérience, il/elle peut évoluer vers des postes de responsable d'équipe de vente. Il/elle peut aussi devenir représentant(e) multicarte ou agent commercial. Il/elle travaille alors pour plusieurs entreprises, et il/elle est rémunéré(e) à la commission. Pour réaliser ses objectifs, il/elle prospecte les clients potentiels par courrier, téléphone ou contact direct. Il /elle développe et exploite son portefeuille clients dans le respect de la politique de l'entreprise.

Ce Bac Pro remplace le Bac Pro Commerce et le Bac Pro Vente et il est proposé avec deux options (A et B).

Option A : animation et gestion de l'espace commercial

Option B : prospection clientèle et valorisation de l'offre commerciale.

PRÉ-REQUIS

- Qualité d'expression, courtoisie et présentation soignée.
- Goût des relations humaines
- Sens de la vente, sens de l'écoute, pouvoir de conviction
- Autonomie, esprit d'initiative, réactivité et résistance physique pour faire face aux variations de l'affluence de la clientèle, adaptation aux rythmes commerciaux et saisonniers
- Sens de la gestion des priorités, ordre et méthode

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Gestion de l'Espace de vente
Gestion des stocks
Approvisionnement du linéaire
Mise en place de signalétiques PLV-ILV
Prévention des risques professionnels d'hygiène et de sécurité.
 - Techniques relationnelles
- Gestion de l'entretien de vente
- Orientation du client
 - Animation Commerciale
- Mettre en place l'offre de produits
- Préparation et gestion des promotions
 - Administration générale
- Suivi et contrôle des opérations

TARIFS

14 000€

Contrat d'apprentissage et de professionnalisation :

Frais de formation pris en charge par l'OPCO de l'entreprise conformément au niveau de prise en charge validé par France Compétences

Autres dispositifs : Selon votre situation, nous consulter

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation formative tout au long de la formation : questionnaires, études de cas, réalisations pratiques...

Évaluation certificative conforme aux modalités de l'organisme certificateur :

Apprentis : Contrôle Continu en Cours de Formation

Stagiaires de la Formation Professionnelle Continue : épreuves ponctuelles

CONDITIONS D'ACCESSIBILITÉ

Nos locaux et nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap et à mobilité réduite.

DÉLAI D'ACCÈS

L'entrée en formation sera effective 3 mois après le positionnement.

LES DÉBOUCHÉS DE LA FORMATION ?

POURSUITE D'ÉTUDES

- BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client
- BTS Management Commercial Opérationnel (ex-BTS MUC)
- MC Vendeur spécialisé en alimentation
- MC Assistance, conseil, vente à distance

EMPLOIS DANS LA FILIÈRE

Vendeur d'un commerce d'alimentation
Employé polyvalent de commerce
Vendeur spécialisé
Assistant commercial

PROGRAMME DE LA FORMATION

MODULES D'ENSEIGNEMENT

Enseignements professionnels

Technologie et Pratique permettant aux apprenants de réaliser les opérations techniques relatives au métier de vendeur

Bloc n° 1 : Conseiller et vendre

- Assurer la veille commerciale
- Réaliser la vente
- Assurer l'exécution de la vente

Bloc n° 2 : Suivre les ventes

- Assurer le suivi de la commande du produit et ou du service
- Traiter les retours et les réclamations du client
- S'assurer de la satisfaction du client

Bloc n° 3 : Fidéliser la clientèle et développer la relation client

- Traiter et exploiter l'information ou le contact client
- Contribuer à des actions de fidélisation et de développement de la relation client
- Évaluer les actions de fidélisation de la clientèle et de développement de la relation client

Bloc n° 4 : Animer et gérer l'espace commercial

- Assurer les opérations préalables à la vente
- Rendre l'unité commerciale attractive et fonctionnelle
- Développer la clientèle
- Prospection clientèle et valorisation de l'offre commerciale
- Chef d'œuvre

Bloc n°5 : Prospecter et valoriser l'offre (Option B)

- Rechercher et analyser des informations à des fins d'exploitation
- Participer à la conception d'une opération de prospection.
- Mettre en œuvre une opération de prospection.

Enseignements généraux :

- Mathématiques
- Économie-droit
- Sciences physiques et chimiques
- Langue vivante 1
- Langue vivante 2
- Français
- Histoire, géographie et enseignement moral et civique
- Arts appliqués et cultures artistiques
- Éducation physique et sportive

DOMAINES DE COMPÉTENCES

Les compétences acquises doivent conduire à la mise en service d'un système, à la programmation ainsi qu'à l'exploitation pour personnaliser l'installation du besoin client. Le technicien travaille sur des systèmes communicants de la vie quotidienne ou de l'industrie, commandés par microprocesseur et dotés d'un logiciel embarqué.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

ÉPREUVES	COEF.	FORME	DUREE
E1 ÉPREUVE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE	4		
○ Sous-épreuve E11 : Mathématiques	2	Ponctuelle Ecrite	1H00
○ Sous-épreuve E12 : Sciences physiques et chimiques	2	Ponctuelle Ecrite	1H00
E2 ÉPREUVE TECHNOLOGIQUE : ANALYSE D'UN SYSTÈME NUMÉRIQUE	5	Ponctuelle Ecrite	4H00
E3 ÉPREUVE PRATIQUE PRENANT EN COMPTE LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL	11		
○ Sous-épreuve E 31 : Situations de travail spécifiées et réalisées en milieu professionnel	3	Ponctuelle Orale	30min.
○ Sous-épreuve E 32 : Préparation - Installation - Mise en service - Maintenance d'un système informatique	6	Ponctuelle Pratique	6H00
○ Sous-épreuve E 33 : Economie - Gestion	1	Ponctuelle Ecrite	2H00
○ Sous-épreuve E 34 : Prévention - Santé - Environnement	1	Ponctuelle Ecrite	2H00
E4 ÉPREUVE DE LANGUE VIVANTE ANGLAIS	2	Ponctuelle Orale	20min. ⁽¹⁾
E5 ÉPREUVE DE FRANÇAIS, HISTOIRE - GEOGRAPHIE & ENSEIGNEMENT MORAL & CIVIQUE	5		
○ Sous-épreuve E 51 : Français	2,5	Ponctuelle Ecrite	2H30
○ Sous-épreuve E 52 : Histoire - Géographie et Enseignement moral & civique	2,5	Ponctuelle Ecrite	2H00
E6 ÉPREUVE D'ARTS APPLIQUES ET CULTURES ARTISTIQUES	1	Ponctuelle Ecrite	1H30
E7 ÉPREUVE D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE	1	Ponctuelle Pratique	
ÉPREUVES FACULTATIVES ⁽²⁾			

Informations pratiques et/ou réglementaires

Si vous êtes en situation de handicap, contactez, dès à présent, notre référente handicap :

Au 0596 97 58 46 - cfajmjformation@gmail.com

OF/CFA JMJ FORMATION

- 📞 Tél.0696 50 23 33 - 0596 97 58 46
- ✉ Mail : cfa@jmjformation.com
- 🌐 Site : cfajmjformation.com
- 📍 15, rue Georges Eucharis. Immeuble Espace Poséidon. Dillon Stade
97200 - FORT-DE-FRANCE

CONTACT COMMERCIAL

- 📞 Eddy COCODY. Tél.0696 88 14 02
- 📧 e.cocody@cfajmjformation.com
- Ouvert du lundi au vendredi, de 7h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30

