

Programme de formation

Bachelor

RESPONSABLE COMMERCIAL ET MARKETING DIGITAL

Cette formation « RESPONSABLE COMMERCIAL ET MARKETING DIGITAL » prépare au titre « CHARGE DE GESTION COMMERCIALE » titre certifié de niveau 6, codes NSF 312m et 313, enregistré au RNCP le 02/03/2020, délivré par FORMATIVES. **RNCP 34465**

1. PRESENTATION ET OBJECTIFS

Objectifs

Contexte professionnel

Public visé

Prérequis

Modalités pratiques de l'action de formation (aptitude, durée, délai d'accès, tarif, accessibilité, taux d'obtention, débouchés, poursuite d'études, type de contrat, conditions d'admission, rythme de l'alternance, lieu de la formation)

2. REFERENTIEL PEDAGOGIQUE

Référentiel emploi activités compétences

Référentiel de certification

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Suivi et moyens permettant d'apprécier les résultats de la formation

Accompagnement des apprentis / stagiaires

ANNEXES : **PLANNING DE FORMATION**
REFERENTIEL D'ACTIVITES ET BLOCS DE COMPETENCES – Certificateur FORMATIVES

1. PRESENTATION ET OBJECTIFS

OBJECTIFS ET CONTEXTE PROFESSIONNEL :

Sous la responsabilité du dirigeant (en agence ou PME) ou du directeur commercial, le titulaire du titre 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.

Activités visées :

Activité 1 : Mise en œuvre de la politique commerciale

Activité 2 : Diffusion et promotion commerciale en cohérence avec la stratégie définie

Activité 3 : Animation commerciale

Activité 4 : Gestion d'un centre de profit

Activité 5 : Pilotage d'un service commercial

Débouchés :

- Responsable de petite ou moyenne structure, Responsable d'un département
- Chargé(e) de gestion commerciale, Chargé(e) de développement commercial / de commercialisation
- Responsable / Chargé(e) / Conseiller(e) de clientèle, Responsable de ventes
- Collaborateur commercial / Attaché(e) commercial(e), Responsable commercial (e) / e-commerce
- Agent de vente, Chargé(e) d'affaires, Chargé(e) de mission
- Chef(fe) de projet commercial, Responsable de rayon

PUBLIC VISE

- Jeunes (16-29 ans révolu) en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation
- Demandeurs d'emploi
- Adultes (de plus de 30 ans) en contrat d'apprentissage (sous condition) ou de professionnalisation
- Demandeurs individuels

PREREQUIS

- Être titulaire d'un BTS ou d'un diplôme de niveau 5 (ancien niveau III)
- Aptitude : Bonne culture générale, Expression orale et écrite de bon niveau, Sens commercial et relationnel, Avoir le goût du commerce et vouloir se spécialiser. Maîtrise des technologies de l'information et de la communication.

MODALITES PRATIQUES DE L'ACTION DE FORMATION

Cette formation « BACHELOR RESPONSABLE COMMERCIAL ET MARKETING DIGITAL » prépare au titre « CHARGE DE GESTION COMMERCIALE » titre certifié de niveau 6, codes NSF 312m et 313, enregistré au RNCP le 02/03/2020, délivré par FORMATIVES. **RNCP 34465**

Code apprentissage : 26X31236

Code RNCP : 34465

Code NSF : 312m et 313

Niveau : 6

Certificateur : Formatives

Durée de l'action de formation : 546h00

Date de début de l'action de formation : 05/09/2024

Date de fin de l'action de formation : 30/06/2025 (sous réserve des dates d'examen)

Délai d'accès : 2 mois maximum après le début de la formation

Conditions d'admission : Dossier de candidature, Entretien de motivation, Tests éventuels

Effectif : minimum : 12 / maximum : 24

Jours de formation : jeudis et vendredis (*calendrier en annexe*)

Horaires de la formation : ➤ jeudi : 8h30-12h / 13h30-17h00 ➤ Vendredi : 9h00-12h30 / 13h30-17h30

Rythme de l'alternance : 7h00/ jour et par semaine (14h00 hebdomadaires)

Type de contrat : Apprentissage ou Professionnalisation

Lieu de la formation : 7 rue Gaston de Flotte - Immeuble Quadra - 13012 Marseille

Tarif de la formation : la formation est financée par un OPCO - nous consulter

Taux de réussite 2024 : 1^{ère} session début 09/2024

Poursuite d'études : MASTER - MASTERE EUROPEEN Management et Stratégie d'Entreprise

Accessibilité : Toutes les formations dispensées à Wiki Learn Formation sont accessibles aux personnes handicapées et à mobilité réduite. Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage. Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.

« Formation accessible aux personnes handicapées »



2. REFERENTIEL PEDAGOGIQUE

REFERENTIEL D'ACTIVITES + BLOCS DE COMPETENCES : RNCP 34465

VOIR ANNEXES JOINTES AU PRESENT PROGRAMME

- Bloc 1 : Conduire une politique commerciale
- Bloc 2 : Piloter un projet commercial
- Bloc 3 : Superviser une équipe et gérer un budget commercial
- Bloc 4 : Gérer un service commercial

MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

- **Moyens pédagogiques :**

Wiki Learn met à la disposition des stagiaires/apprentis les moyens pédagogiques suivants :

1 livret d'accueil comprenant toutes les informations détaillées sur la formation proposée ainsi que tous les documents nécessaires au bon déroulement de cette dernière (carte d'étudiant des métiers, une liste des fournitures, liste des différentes aides...), des supports de cours, un environnement numérique de travail (ENT) sécurisé, des fiches de visite tutorat pour le suivi des activités en entreprise, ainsi que toutes les dates importantes à retenir tout au long de leur formation. Sur notre plateforme SC-FORM, les apprentis / stagiaires ainsi que tout le personnel pédagogique ont accès aux cours, cahier de texte, notes, appréciations, absences, emploi du temps, planning de formation, messagerie interne, trombinoscope ...

- **Moyens techniques :**

Wiki Learn met à la disposition des stagiaires/apprentis les moyens techniques suivants :

4 salles de cours équipées et 20 PC avec les logiciels appropriés, une connexion internet en fibre optique pro orange, une imprimante laser-couleurs, un copieur, un scanner, quatre vidéos-projecteurs, deux TV, un espace détente (un micro-ondes, tables et chaise, un réfrigérateur-congélateur), un accueil, deux WC (hommes et femmes), une salle d'économat (bibliothèque, référentiel, fourniture de bureaux, relieuse, plastifieuse). Plateforme SC-FORM avec accès à une adresse de messagerie, cahier de texte, emploi du temps, planning, absences, retards, notation, partage de documents. Les documents ressources sont alimentés par les formateurs au fur et à mesure de leur avancée pédagogique respectives et sont mises à disposition afin que les apprentis / stagiaires puissent les télécharger et les imprimer.

- **Moyens d'encadrement :**

Les formateurs :

M. Amadei : CAPES Anglais - Expérience professionnelle de plus de 19 ans en tant que formatrice en langue vivante étrangère.

P. Ngayaba : Doctorat ES Sciences Economiques et de gestion et Etudes Comptables Supérieures (DECF) - Expérience professionnelle de plus de 14 ans en tant que formateur.

M. Branconi : Doctorat MS Marketing Stratégique - Expérience professionnelle de plus de 14 ans dans la vente et de plus de 8 ans en tant que formatrice.

J. Bresac : Master Formateur. Expérience professionnelle de plus de 20 ans dans le commerce et 12 ans en tant que formateur.

J. Colnat : Expérience professionnelle de plus de 10 ans en Consultant en stratégie de contenu digital et création de sites web et en tant que formateur.

Encadrement pédagogique :

Alexandra Sabat, Directrice, référent handicap et co-fondatrice de WLF (wikilearn.direction@gmail.com),

Mélissa Gonçalves, Responsable Formation (wikilearn.responsable@gmail.com),

sont les contacts principaux durant la formation. A disposition de tous afin de répondre au mieux à vos attentes, pour la réussite de votre formation tant sur le plan pédagogique, administratif et professionnel en entreprise.

SUIVI ET MOYENS PERMETTANT D'APPRECIER LES RESULTATS DE LA FORMATION

- **Suivi de l'exécution :**

Grâce à notre plateforme SC-FORM, les formateurs font l'appel à chaque module. Ainsi nous pouvons éditer une feuille de présence récapitulative par demi-journée tous les mois, qui est signée, à la fois par les stagiaires /apprentis et par la direction. Elles nous permettent de suivre l'assiduité, la ponctualité et les absences de nos apprentis / stagiaires. Les formateurs doivent également signer un récapitulatif des heures de cours effectuées par mois. Une attestation d'entrée et de fin de formation, deux certificats de scolarité et des certificats de réalisation sont également fournis aux apprentis / stagiaires.

- **Appréciation des résultats :**

Divers entretiens, questionnaires de satisfaction, deux conseils de classe, deux bulletins scolaires, des évaluations formatives : tests, devoirs surveillés, examens blancs en conditions d'examens, questionnaire d'évaluation en fin de formation, dossiers professionnels à réaliser.

Evaluations sommatives :

CC : contrôle continu pendant la formation

RA : dossier rapport d'activités à rendre en fin d'année

DP : Dossier Projet à rendre en fin d'année

EN : Examens nationaux sur 2 journées (9 questions en situation de travail dans le Dossier professionnel)

Oral de fin d'année (présentation des activités, du projet et validation des blocs de compétences)

ACCOMPAGNEMENT DES APPRENTIS / STAGIAIRES

Wiki Learn met en place pour ses apprentis / stagiaires un accompagnement et un suivi :

- Entretien et modules : Entretien avec le conseiller en formation, Aide à la création cv + Im et TRE
- Accueillir et intégrer le stagiaire /apprenti dans l'OFA et dans l'entreprise d'accueil.
- Organiser et planifier le parcours d'acquisition des compétences de l'apprenti.
- Accompagner et transmettre les connaissances, les savoirs, savoir-faire, savoir-agir et la culture d'entreprise.
- Suivre et évaluer la progression professionnelle de l'apprenant : accompagner, faire des bilans d'étape.