

# FORMATIONS SUPÉRIEURES EN ALTERNANCE

*L'apprentissage :*  
► un métier, un emploi

BTS MANAGEMENT DES UNITÉS COMMERCIALES

BTS NÉGOCIATION ET RELATION CLIENT

BTS ASSISTANT(E) DE MANAGER

BTS ASSISTANT(E) DE GESTION PME-PMI

**negoventis**  
LES FORMATIONS DES CCI  
AUX MÉTIERS COMMERCIAUX

GESTIONNAIRE D'UNITÉ COMMERCIALE

ATTACHÉ COMMERCIAL

RESPONSABLE DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

RESPONSABLE MANAGER DE LA DISTRIBUTION



**Sup'Ifac**

**CCI BREST**

**CAMPUS  
DES MÉTIERS**

L'IFAC EST CONVENTIONNÉ PAR LA RÉGION BRETAGNE



## BTS MANAGEMENT DES UNITES COMMERCIALES

**Contrat :** contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation  
**Durée :** 1 350 heures sur 2 ans  
**Alternance :** 15 jours/mois ou 2 jours/semaine en centre de Formation

### POSTES ET ACTIVITÉS

- Assistant(e) chef de rayon
- Animateur(trice) des ventes
- Chargé(e) de clientèle
- Conseiller(ère) commercial(e)
- Télévendeur(se), téléconseiller(ère)
- Marchandiseur

### TYPES D'ENTREPRISES

- Entreprises de la distribution des secteurs alimentaires ou spécialisés
- Commerces traditionnels
- Entreprises de commerce de gros
- Agences commerciales
- Entreprises de prestations de services (location, communication, transport...)
- Entreprises de commerce électronique

### GRANDS AXES DU PROGRAMME

- Culture générale et expression
- Langue vivante
- Economie, droit, management des entreprises
- Management des unités commerciales
- Gestion de la relation commerciale
- Développement de l'unité commerciale
- Informatique commerciale
- Communication

## BTS NEGOCIATION ET RELATION CLIENT

**Contrat :** contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation  
**Durée :** 1 350 heures sur 2 ans  
**Alternance :** 2 jours/semaine en centre de formation

### POSTES ET ACTIVITÉS

- Attaché(e) commercial(e)
- Délégué(e) commercial(e)
- Télévendeur (se)
- Chargé(e) de clientèle

### TYPES D'ENTREPRISES

- entreprises proposant des biens et/ou des services, ayant une démarche active en direction de la clientèle

### GRANDS AXES DU PROGRAMME

- Culture générale et expression
- Communication en langues étrangères
- Economie, droit, management des entreprises
- Gestion de clientèle
- Relation client
- Management de l'équipe commerciale
- Gestion de projet

## BTS ASSISTANT(E) DE MANAGER

**Contrat :** contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation  
**Durée :** 1 350 heures sur 2 ans  
**Alternance :** 2 jours/semaine en centre de formation

### POSTES ET ACTIVITÉS

- Assistant(e) d'un directeur ou d'un responsable de service
- Assistant(e) d'équipe ou de groupe de projet
- Assistant(e) des ressources humaines
- Assistant(e) commercial(e)
- Assistant(e) en communication

### TYPES D'ENTREPRISES

- entreprises, associations, administrations, autres organismes publics et privés, nationaux ou internationaux

### GRANDS AXES DU PROGRAMME

- Culture générale et expression
- Langue vivante 1 et langue vivante 2
- Économie, droit, management des entreprises
- Relations professionnelles internes et externes, information et aide à la décision
- Organisation de l'action, activités déléguées, ateliers professionnels de synthèse, ateliers métiers

## BTS ASSISTANT(E) DE GESTION PME PMI À RÉFÉRENTIEL COMMUN EUROPÉEN

**Contrat :** contrat de professionnalisation  
**Durée :** 1 200 h sur 2 ans  
**Alternance :** 2 jours/semaine en centre de formation

### POSTES ET ACTIVITÉS

- La polyvalence de l'assistant de gestion lui permet de :
- participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise (administratif, commercial, comptable, ressources humaines...),
  - contribuer à l'amélioration de l'efficacité de l'organisation,
  - contribuer à la pérennité de l'entreprise (anticipation des besoins, mise en place d'indicateurs de suivi...).

### TYPES D'ENTREPRISES

- PME (petites et moyennes entreprises)
- PMI (petites et moyennes industries)

### GRANDS AXES DU PROGRAMME

- Culture générale et expression
- Langue vivante anglaise
- Droit, économie, management des entreprises
- Gestion de la relation clients et fournisseurs
- Communication interne et externe
- Organisation et gestion de la PME-PMI
- Analyse du système d'information et des risques informatiques
- Projet de développement de la PME-PMI

### CONDITIONS D'ADMISSION POUR LES BTS :

- Titulaire du bac
- Moins de 26 ans (apprentissage)
- Motivation pour le métier
- Recrutement sur dossier scolaire et entretien
- Rechercher une entreprise d'accueil
- Permis de conduire fortement conseillé

*Possibilité de mise en relation avec les entreprises*

## GESTIONNAIRE D'UNITÉ COMMERCIALE

**Niveau de sortie :** bac + 2

**Reconnaissance :** diplôme reconnu par l'État, inscrit au RNCP à niveau III

**Contrat :** contrat de professionnalisation

**Durée :** 623 heures

**Alternance :** 1 semaine par mois

### ADMISSION

Justifier d'un diplôme ou d'une certification de niveau IV (bac) validé ou justifier d'au moins trois années d'expériences professionnelles et satisfaire aux épreuves de sélection de l'établissement de formation

### MISSIONS

Au quotidien le gestionnaire d'unité commerciale :

- anime et gère l'activité commerciale d'un centre de profit,
- assure la commercialisation des biens et/ou services,
- veille à la gestion des flux et à la qualité du service client.

Il peut être amené à manager une équipe et à créer ou développer un centre de profit.

### CHAMPS D'INTERVENTION

Il évolue au sein d'une surface de vente (commerce de détail à grande distribution), en agence, ou dans un service commercial sédentaire d'une entreprise.

### DÉBOUCHÉS

- Conseiller(ère) commercial vente/attaché commercial entreprise du commerce,
- Chef de rayon/adjoint à la vente,
- Responsable des ventes,
- Technicien(ne) de la gestion administrative des ventes,
- Chef de département commercial/responsable de magasin,
- Chef d'entreprise, commerçant-artisan.

## ATTACHÉ COMMERCIAL

**Niveau de sortie :** bac + 2

**Reconnaissance :** diplôme reconnu par l'État, inscrit au RNCP à niveau III

**Contrat :** contrat de professionnalisation

**Durée :** 476 heures

**Alternance :** 2 jours par semaine

### ADMISSION

Justifier d'un diplôme ou d'une certification de niveau IV (bac) validé ou justifier d'au moins trois années d'expériences professionnelles et satisfaire aux épreuves de sélection de l'établissement de formation

### MISSIONS

Le technicien supérieur des forces de vente est un commercial opérationnel. Il sait :

- collecter des informations pour concevoir son plan d'actions commerciales,
- mener des négociations,
- prévoir,
- surveiller et évaluer ses performances.

Il gère et développe son portefeuille client. Il élabore et planifie son plan d'actions. Il mène des négociations commerciales dans ses différentes étapes (élaboration, proposition, discussion, conclusion de la vente).

### DÉBOUCHÉS

- Attaché(e) commercial(e),
- Conseiller(ère) commercial,
- Chargé(e) de clientèle,
- Conseiller(ère) financier (banque/assurance)

## RESPONSABLE DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

**Niveau de sortie :** bac + 3

**Reconnaissance :** diplôme reconnu par l'État, inscrit au RNCP à niveau II

**Contrat :** contrat de professionnalisation

**Durée :** 476 heures

**Alternance :** 1 semaine par mois

### ADMISSION

justifier d'une certification ou d'un diplôme de niveau III (bac +2) validé ou justifier d'au moins trois années d'expérience professionnelle dans les fonctions commerciales et satisfaire aux épreuves de sélection de l'établissement de formation.

### MISSIONS

Le responsable de développement commercial est un professionnel très qualifié et parfaitement opérationnel. Il est capable de :

- piloter les actions commerciales d'une équipe,
- mener directement et en autonomie des négociations complexes avec les clients importants.

Il manage le développement commercial de son activité.

Il participe à l'élaboration de la stratégie commerciale de son entreprise.

Il anime ses équipes.

### CHAMPS D'INTERVENTION

Il peut mener des négociations commerciales complexes en France ou à l'étranger.

### DÉBOUCHÉS

- Responsable commercial,
- Manager de clientèle,
- Développeur commercial,
- Chargé(e) d'affaires,
- Technico-commercial,
- Responsable grands comptes,
- Responsable de centre de profit

## RESPONSABLE MANAGER DE LA DISTRIBUTION

**Niveau de sortie :** bac + 3

**Reconnaissance :** diplôme reconnu par l'État, inscrit au RNCP à niveau II

**Contrat :** contrat de professionnalisation

**Durée :** 476 heures

**Alternance :** 1 semaine par mois

### ADMISSION

Justifier d'une certification ou d'un diplôme de niveau III (bac +2) validé ou justifier d'au moins trois années d'expérience professionnelle dans les fonctions commerciales et satisfaire aux épreuves de sélection de l'établissement de formation.

### MISSIONS

Interface entre la direction et son équipe, le responsable manager de la distribution est capable de :

- décliner la stratégie commerciale de son point de vente en plan d'actions,
- manager une équipe et d'affirmer son leadership au quotidien,
- conduire des projets favorisant des pratiques et stratégies innovantes.

### CHAMPS D'INTERVENTION

Il intervient au sein de surfaces de vente sédentaire (magasins indépendants ou franchisés, grandes surfaces de la distribution spécialisée ou généraliste, grossistes...).

### DÉBOUCHÉS

- Responsable de rayon, manager de rayon,
- Manager des ventes,
- Responsable du service clientèle
- Chef de caisses, pour ensuite évoluer vers :
- Chef de département
- Chef de secteur
- Responsable Univers
- Responsable de point de vente
- Responsable de magasin
- Directeur(trice) de magasin, et pourquoi pas... Créateur d'entreprise

# QU'EST CE QUE LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE ?

## OBJECTIF

Le contrat d'apprentissage s'adresse aux jeunes de moins de 26 ans. Il permet d'acquérir une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme de l'Éducation nationale dans le cadre d'une formation alternée (entreprise / centre de formation).

## AVANTAGES POUR L'EMPLOYEUR

- Exonération totale ou partielle\* des charges patronales (Urssaf, allocations chômage, retraite complémentaire).
  - Non prise en compte du jeune dans l'effectif de l'entreprise pour la détermination des seuils sociaux et fiscaux.
  - Pas d'indemnités de fin de contrat.
  - Prime liée à l'engagement de l'entreprise dans la formation de l'apprenti(e).
  - Prime à l'assiduité de l'apprenti(e) en formation.
- Ces montants sont déterminés par chaque conseil régional.
- Crédit d'impôt.

\* En fonction de l'effectif et de l'activité de l'entreprise (artisanale ou commerciale)

## RÉMUNÉRATION DU JEUNE SALARIÉ EN APPRENTISSAGE

	18 – 20 ans	21 ans et +
1 <sup>ère</sup> année	41% du Smic	53% du Smic
2 <sup>ème</sup> année	49% du Smic	61% du Smic

# QU'EST CE QUE LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION ?

## OBJECTIF

Le contrat de professionnalisation s'adresse aux jeunes de 16 à 25 ans révolus pour compléter leur formation initiale et aux demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus. Il permet d'acquérir une qualification professionnelle dans le cadre d'une formation alternée (entreprise / centre de formation).

## LES AVANTAGES POUR L'EMPLOYEUR

- La « Réduction Fillon » sur les bas salaires s'applique. Exonération des charges patronales de sécurité sociale (dans la limite du Smic) en cas de contrat conclu avec un demandeur d'emploi de 45 ans et plus.
- Non prise en compte du salarié dans l'effectif de l'entreprise pendant toute la durée de l'action de professionnalisation.
- Pas d'indemnité de fin de contrat.
- Financement de la formation par un Opcv (sous réserve d'accord visé par la Direccte)
- Possibilité pour l'employeur de bénéficier d'une Aide à la fonction tutorale et d'une formation du tuteur par l'Opcv (en fonction de votre Opcv).

## RÉMUNÉRATION DU SALARIÉ EN CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

	< 21 ans	21- 26 ans	>26 ans
< niveau IV (bac)	55% du Smic	70% du Smic	Ne peut être inférieur ni au Smic, ni à 85% de la rémunération minimale prévue par la convention collective de l'entreprise
≥ niveau IV	65% du Smic	80% du Smic	

## CONTACTS

### Béatrice BODENES

Conseillère formation  
02 29 00 60 21 / 06 71 99 67 38

### Juliane ANDRE

Conseillère formation  
06 33 39 53 06

### Eric HARTEREAU

Coordinateur administratif  
02 29 00 60 20

### Agnès de CIBON

Responsable Sup'Ifac  
02 98 30 45 84

### Ifac/Sup'Ifac

11, rue Yves Giloux  
BP 32343  
29223 Brest Cedex  
Courriel : supifac@cci-brest.fr

▲ À partir de septembre 2014 :  
465 rue de Kerlaurent,  
29490 Guipavas

## UN NOUVEAU CFA EN SEPTEMBRE 2014

À l'étroit dans ses murs, l'Ifac quittera Lambézellec à la rentrée de septembre 2014 pour un site plus moderne, innovant et attractif : le Campus des métiers. Situé 465 rue de Kerlaurent à Guipavas, il offrira un cadre exceptionnel à plus de 2 000 apprentis et stagiaires.



www.ifac-brest.fr