

Liste des cours

GESTION DE COMMERCES | LCA.F5

Attestation d'études collégiales (AEC)

410-1F3-JR | Introduction à la profession (45 h)

Ce cours vous permettra de vous familiariser avec différentes fonctions de travail reliées au domaine de la gestion de commerces. De façon générale, vous serez initié au fonctionnement d'une entreprise afin de vous donner une vision globale de ce secteur d'activités, et ce, dans un contexte de mondialisation.

420-1B3-JR | Informatique de gestion I (45 h)

Dans le cadre de ce cours, vous apprendrez à utiliser des logiciels d'application courante à des fins de gestion commerciale. Vous apprendrez, entre autres, à produire des documents simples à l'aide d'un logiciel de traitement de texte, à créer des présentations multimédias ainsi qu'à naviguer sur Internet dans un contexte de travail.

410-1A4-JR | Marketing et recherche commerciale (60 h)

Au terme de ce cours, vous serez en mesure de rechercher et d'analyser des données commerciales, d'établir un plan marketing et d'en assurer le suivi.

410-1E3-JR | Communication efficace (45 h)

Ce cours vous permettra de développer vos habiletés à communiquer et à interagir dans un contexte de gestion commerciale. Vous apprendrez notamment à négocier, à collaborer et à établir un rapport client plus efficacement.

410-2A5-JR | Comptabilité (75 h)

Ce cours vise à vous initier au domaine de la comptabilité à des fins de gestion. Au terme de ce cours, vous comprendrez davantage des notions telles que le cycle comptable, les rapports financiers, l'enregistrement des opérations comptables et le rapprochement bancaire.

601-2E3-JR | Français des affaires (45 h)

Dans le cadre de ce cours, vous développerez vos habiletés à rédiger divers documents professionnels en français tout en employant le vocabulaire relié au domaine de la gestion. Vous apprendrez, entre autres, à écrire des contrats de vente, à remplir des bons de commande et à rédiger différents types de lettres.

410-2C3-JR | Informatique de gestion II (45 h)

Dans ce cours, vous apprendrez à utiliser des logiciels d'application courante à des fins de gestion commerciale. Plus précisément, vous vous familiariserez avec un logiciel de chiffrier électronique afin de mettre en forme différents documents et de créer des rapports ainsi que des graphiques.

410-2E3-JR | Sélection du personnel (45 h)

Ce cours vous permettra d'acquérir des connaissances afin de participer au processus d'embauche d'une équipe de travail. Vous apprendrez des techniques qui vous aideront, entre autres, à établir les besoins en personnel, à sélectionner des candidats potentiels et à intégrer un nouvel employé.

Pour plus d'information en lien avec ce programme d'études, communiquez avec nous.

450 436-1531 ou 1 877 450-3273 | fcsei@cstj.qc.ca



FORMATION CONTINUE
Services aux entreprises et International

Liste des cours

GESTION DE COMMERCES | LCA.F5

Attestation d'études collégiales (AEC)

604-3A1-JR | Anglais des affaires I (45 h)

Grâce à l'apprentissage du vocabulaire propre au milieu des affaires, vous développerez vos habiletés pour communiquer en anglais avec les membres du personnel, les supérieurs de l'établissement ou de l'entreprise, les clients ainsi que les fournisseurs anglophones.

410-3G3-JR | Promotion et communication de masse (45 h)

Dans le cadre de ce cours, vous aborderez la promotion des produits et des services par des moyens utilisés en communication de masse. Au terme de ce cours, vous serez en mesure de planifier, concevoir et évaluer les retombées d'une campagne publicitaire pour une entreprise.

410-3F3-JR | Droit appliqué à l'entreprise (45 h)

Ce cours vous introduira aux principales règles de droit s'appliquant aux activités commerciales. Vous aborderez des sujets tels que les formes juridiques des entreprises, le financement des activités commerciales, les lois sur la vente et la protection du consommateur.

410-3B4-JR | Gestion des approvisionnements (60 h)

Dans le cadre de ce cours, vous apprendrez comment assurer la disponibilité de la marchandise dans un établissement commercial. Pour ce faire, vous découvrirez les processus relatifs à l'approvisionnement et à la gestion des stocks, les différents outils de gestion et les procédures reliées à la réception, l'entreposage et l'expédition de la marchandise.

410-3H3-JR | Représentation commerciale (45 h)

Ce cours vous permettra de développer vos compétences afin de vendre des produits et des services dans un établissement commercial et par voie de représentation. Vous apprendrez notamment à effectuer des activités de prospection, à négocier efficacement et à offrir un service après-vente hors pair.

410-4E3-JR | Analyse des résultats financiers et prévisions budgétaires (45 h)

Ce cours traite de l'analyse de l'information comptable et financière à des fins de gestion commerciale. Vous apprendrez principalement à préparer et à gérer un budget d'exploitation ainsi qu'à dresser des états financiers prévisionnels et à les analyser dans le but de formuler des recommandations.

604-4A2-JR | Anglais des affaires II (45 h)

Ce deuxième cours d'anglais vous permettra de développer davantage vos compétences à communiquer en anglais tout particulièrement avec des clients et des fournisseurs dans un contexte professionnel.

410-4E4-JR | Commerce électronique (60 h)

Dans le cadre de ce cours, vous aurez l'opportunité de développer un projet de commerce électronique. Vous devrez donc prévoir des stratégies de mise en marché en ligne, concevoir la création d'une boutique de vente en ligne ainsi que planifier la promotion de votre site Web.

Pour plus d'information en lien avec ce programme d'études, communiquez avec nous.

450 436-1531 ou 1 877 450-3273 | fcsei@cstj.qc.ca



FORMATION CONTINUE
Services aux entreprises et International

Liste des cours

GESTION DE COMMERCES | LCA.F5

Attestation d'études collégiales (AEC)

410-4H3-JR | Intégration au marché du travail (45 h)

Vous serez amené à effectuer un bilan personnel de vos compétences, de vos connaissances et de vos aptitudes dans le but de faciliter votre intégration au marché du travail. Vous apprendrez à présenter une lettre de motivation et un curriculum vitae ainsi qu'à vous préparer pour une entrevue de sélection.

410-5F3-JR | Management (45 h)

Ce cours aborde les concepts reliés au processus de gestion dans un contexte de commercialisation. Vous vous familiarisez avec le cycle de gestion et les outils de prise de décision afin d'atteindre les objectifs fixés en tant que gestionnaire.

410-5H4-JR | Formation et supervision du personnel (60 h)

Ce cours vous permettra d'acquérir des techniques et des outils de gestion essentiels pour bien effectuer vos tâches liées aux ressources humaines. En effet, vous apprendrez à superviser efficacement une équipe de travail et à mettre en œuvre un programme de formation pour le personnel ainsi qu'à en assurer le suivi.

410-4J3-JR | Marchandisage et comportement du consommateur (45 h)

Dans le cadre de ce cours, vous procéderez à l'aménagement du lieu de vente et de la présentation visuelle des produits et des services. Ce cours vous permettra d'acquérir une excellente compréhension du comportement des consommateurs et de son impact sur les stratégies marketing de l'entreprise.

410-5J3-JR | Supervision du service à la clientèle (45 h)

Dans ce cours, vous apprendrez à mettre en place et superviser le service à la clientèle selon l'approche qualité ainsi qu'à en assurer le suivi. Vous développerez aussi vos habiletés pour implanter des mesures de sécurité conformes à la réglementation en vigueur.

410-5A9-JR | Stage d'intervention en entreprise commerciale (150 h)

Ce stage d'intervention en entreprise commerciale sera l'occasion pour vous de compléter votre formation tout en prenant conscience de l'application concrète des notions acquises tout au long de votre formation. Ce stage facilitera assurément votre intégration au marché du travail et vous permettra de mettre en valeur vos compétences.