

Attestation d'études collégiales (AEC)

GESTION DE COMMERCES | LCA.F5

RÉPONDRE À VOS BESOINS...
c'est dans notre nature!



▪ Objectifs généraux

La technicienne ou le technicien en *Gestion de commerces* assume des responsabilités de gestion ou de supervision d'une équipe de vente dans un établissement commercial ou dans une entreprise. Il peut s'agir de la gestion d'un commerce de petite ou moyenne taille ou d'un département de grandes surfaces.

▪ Perspectives professionnelles

Les responsables en Gestion de commerces travaillent principalement dans les commerces de détail, les commerces en gros, ainsi que les entreprises et les commerces spécialisés dans la vente de produits et de services. Ces personnes peuvent être salariées ou travailleuses ou travailleurs autonomes.

Dans les commerces de détail, elles agissent à titre de gérant. Dans les commerces en gros ou les industries et les commerces spécialisés, elles agissent plutôt à titre de superviseure ou de superviseur de l'équipe de vente.

Leurs principales responsabilités consistent à gérer le personnel de vente, à veiller à atteindre des objectifs de vente, à promouvoir et mettre en marché des produits ou des services, à acquérir des stocks ainsi qu'à assurer le service à la clientèle. Tout en étant responsables du commerce ou de l'équipe de vente, ces personnes sont parfois appelées à vendre elles-mêmes des produits ou des services.

▪ Sanction

Attestation d'études collégiales

▪ Conditions d'admission

Est admissible à ce programme d'études la personne qui répond à l'une des conditions suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme d'études secondaires (DES) OU;
- Être titulaire d'une attestation d'équivalence de niveau secondaire OU;
- Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles (DEP), incluant la réussite du français de 5e secondaire (ou avoir réussi 6 unités de français dans le cadre d'un DEP) et la réussite de l'anglais de 5e secondaire (ou avoir réussi 4 unités d'anglais dans le cadre d'un DEP) OU;
- Posséder une formation jugée suffisante.

ET qui satisfait à l'une des conditions suivantes :

- Avoir interrompu ses études à temps plein ou avoir poursuivi des études postsecondaires à temps plein pendant au moins deux (2) sessions consécutives ou une (1) année scolaire OU;
- Avoir interrompu ses études à temps plein pendant une (1) session et avoir poursuivi des études postsecondaires à temps plein pendant une (1) session OU;
- Être visé par une entente conclue entre le Collège et un employeur ou bénéficiaire d'un programme gouvernemental OU;
- Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles (DEP).

▪ Durée et horaire du programme

- 1185 heures
- 22 cours (dont 1 stage)
- Temps plein de jour

▪ Rencontre d'information / d'inscription

Veillez communiquer avec nous au 450 436-1531 ou 1 877 450-3273, poste 1651.

▪ Demande d'admission

Consultez la section [« Admission et documents requis »](#) en lien avec ce programme d'études sur notre site Web.

Liste des cours

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

Analyser les fonctions de travail. Se donner une vision globale de l'entreprise dans un contexte de mondialisation.

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

Utiliser des logiciels d'application courante à des fins de gestion commerciale.

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

Rechercher et analyser des données commerciales. Établir un plan marketing et en assurer le suivi.

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

Communiquer, interagir et négocier dans un contexte de gestion commerciale.

410-2A5-JR | Comptabilité (75 h)

Produire de l'information comptable à des fins de gestion.

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

Communiquer à l'écrit en français de façon simple en utilisant le langage relié au domaine de la gestion.

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

Utiliser des logiciels d'application courante à des fins de gestion commerciale.

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

Constituer une équipe.

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

Communiquer en anglais avec le personnel et les supérieurs de l'établissement ou de l'entreprise.

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

Préalable : 410-1A4-JR

Promouvoir des produits et des services par des moyens de communication de masse.

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

Utiliser des sources de droit s'appliquant aux activités commerciales.

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

Préalable : 410-2A5-JR

Assurer la disponibilité de la marchandise dans un établissement commercial.

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

Vendre des produits et des services dans un établissement commercial. Vendre des produits et services par voie de représentation.

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

Préalables : 410-2A5-JR, 410-2C3-JR

Analyser de l'information comptable et financière à des fins de gestion commerciale. Préparer et gérer un budget d'exploitation.

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

Préalable : 604-3A1-JR

Traiter en anglais avec des clients et des fournisseurs.

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

Préalables : 410-1A4-JR, 410-3H3-JR

Promouvoir des produits et des services par des moyens de communication de masse. Vendre des produits et des services par voie de représentation.

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

Assurer son intégration au marché du travail.

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

Appliquer un processus de gestion dans un contexte de commercialisation.

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

Superviser une équipe et former le personnel.

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

Procéder à l'aménagement du lieu de vente et à la présentation visuelle des produits et des services. Acquérir une compréhension poussée du comportement du consommateur et de son impact sur les stratégies marketing de l'entreprise.

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

Préalable : 410-1E3-JR

Mettre en place et superviser le service à la clientèle selon l'approche qualité.

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

Préalables : Tous les cours

Intégrer le marché du travail au moyen d'un stage en entreprise.