

Gestionnaire d'Unité Commerciale

en Apprentissage

Diplôme reconnu par l'Etat (Bac+2)



Les missions du Gestionnaire d'Unité Commerciale

Le champ d'intervention du Gestionnaire d'Unité Commerciale se situe dans 3 domaines d'activités majeurs :

- vente-commerce,
- gestion administrative et financière,
- management opérationnel.

Il évolue :

- soit sur une surface de vente (du commerce de détail à la grande distribution) ;
- soit au sein d'un service commercial d'une entreprise industrielle ou de service.

Au quotidien, le **Gestionnaire d'Unité Commerciale** anime et gère l'activité commerciale d'un "centre de profit" (point de vente, rayon d'une grande et moyenne surface, service commercial d'une TPE/PME,...).

Il assure la commercialisation de biens et/ou services, veille à la gestion des flux de marchandises et /ou approvisionnements, et à la qualité du service client. Suivant le type, la taille et le secteur d'activité de l'entreprise, il est amené à manager une équipe. Son expérience peut le conduire à créer ou développer une activité commerciale, voire une entreprise.

3 principales raisons d'être apprenti(e) du réseau Négoventis

- Un réseau national de 85 CCI avec plus de 200 cycles de formation
- Une formation et un diplôme national en prise directe avec l'entreprise
- Une large palette de métiers et de débouchés

Organisation de la formation

Alternance :

- 2 jours par semaine en formation.
- Le reste de la semaine en entreprise pour un **total de 1 100 heures** de formation réparties sur les 2 années.

Les métiers

Conseiller commercial vente / Attaché commercial

Chargé de clientèle

Chefs de rayon / adjoint(e) de la vente

Responsables des ventes

Techniciens de la gestion administrative des ventes

Chef de département commercial / responsable de magasin

Chef d'entreprise, commerçant...

Gestionnaire d'Unité Commerciale

en Apprentissage

Diplôme reconnu par l'Etat (Bac+2)



Référentiel NÉGOVENTIS

BLOC A

**Contribuer à la gestion
et au développement
d'un centre de profit**

- Marketing stratégique
- Marketing opérationnel
- Contrôle et outils de gestion
- Les bases de la comptabilité
- Droit des sociétés
- Applications à la gestion : Excel
- Conduite de projet

BLOC B

**Gérer et Commercialiser
des produits et/ou
services dans le respect
de la réglementation**

- Techniques de vente et négociation
- Droit commercial
- Calculs commerciaux
- Gestion de stocks
- Communication interpersonnelle
- Applications aux activités commerciales :
Windows, Outlook et internet
- Le E-Commerce

BLOC C

**Participer à l'encadrement
et à la gestion du personnel**

- Les outils du management et du recrutement
- La gestion administrative
- Droit du travail
- Les coûts salariaux
- Applications aux outils de management :
Powerpoint
- Applications aux rapports : Word

BLOC D

**Développer sa maîtrise
professionnelle**

- Mission / Dossier de création
- Recherche entreprise

Compétences transversales

- Win firme (gestion d'entreprise)
- Techniques de recherche d'entreprise
- Sensibilisation à la qualité
- Examens
- Préparation à la soutenance
- Suivi projet
- Merch de séduction
- Anglais
- Economie d'entreprise



CCI AVEYRON

Pôle Enseignement et Formation : 05 65 77 77 00

Site de Millau Sud Aveyron : 36, Bd de l'Ayrolle - 12100 Millau

Siège social : 17, rue Aristide-Briand - BP 3349 - 12033 Rodez Cedex 9



Pour plus d'informations, consultez également notre site www.aveyron.cci.fr