

Ce Bac +2 propose une formation destinée aux titulaires du baccalauréat général et conduit au titre de Gestionnaire de l'Administration des Ventes et de la Relation Commerciale.

Compétences visées:

- Développer ses compétences en gestion administrative
- Favoriser la relation client
- Gérer la force de vente
- Préparer les achats

## **PROGRAMME DE LA FORMATION : Première année**

### **MODULE CULTURE GÉNÉRALE**

- Microéconomie - Macroéconomie
- Management
- Introduction Droit I (Civil)
- Introduction à la Sociologie
- Connaissance du Monde Contemporain
- Culture Générale (Littérature)
- Contexte économique
- Anglais

### **MODULE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES**

- Méthodologie
- Introduction à la vente
- Introduction au marketing
- Fondements de la Communication
- Méthodes quantitatives
- Le recrutement
- Comptabilité Générale
- Séminaire en Anglais

### **MODULE ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES**

Semaine création d'entreprise  
Coaching  
Développement personnel par le théâtre  
Projet Associatif (Projet Evita, Un Chromosome d'amour en plus)  
Option Espagnol - Allemand - Chinois  
Séminaire de rentrée  
Etudes de marché  
Stage et rapport de stage  
Challenges et concours d'éloquence



**BAC + 2**

# Gestionnaire de l'administration des ventes et de la relation commerciale

Titre RNCP - Niveau III \*

## ADMISSION

### Condition d'accès :

*Baccalauréat validé*

### Inscription :

*Sur dossier + entretien individuel + tests*

### Accompagnement :

*Classes de 25 élèves*

*Suivi individuel*

## STATUTS DE FORMATION

### Formation initiale - Étudiant :

*Cours et périodes de stage obligatoires en entreprise*

### Congé Individuel de Formation (CIF) et

### Validation des Acquis par l'Expérience (VAE)

*Cours*

## PROGRAMME DE LA FORMATION : Deuxième année

### MODULE CULTURE GÉNÉRALE

- Microéconomie - Macroéconomie
- Management
- Introduction Droit II (Droit des Affaires)
- Sociologie
- Connaissance du Monde Contemporain
- Culture Générale (Art)
- Economie Internationale
- Anglais

### MODULE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

- Ethique des affaires
- Fondamentaux de l'achat
- Finance d'entreprise
- Introduction au marketing II
- Introduction à la gestion budgétaire
- Fondamentaux des relations humaines
- Méthodologie
- Introduction à la géopolitique
- Séminaire en Anglais
- Réussir son intégration en entreprise
- Informatique

### MODULE ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES

Semaine création d'entreprise

Coaching

Développement personnel par le théâtre

Projet Associatif

Option Espagnol - Allemand - Chinois

Séminaire de rentrée

Etudes de marché

Stage et rapport de stage

Challenges et concours d'éloquence

## MÉTIERS VISÉS

Gestionnaire de la relation commerciale

Assistant/e commercial/e

Gestionnaire de l'administration des ventes

Administrateur/trice des ventes

Assistant/e clientèle

Assistant/e SAV

\*Titre RNCP Niveau III « Gestionnaire de l'administration des ventes et de la relation commerciale » délivré par l'association du Collège de Paris enregistré par Arrêté du 7 juillet 2017 publié au Journal Officiel du 19 juillet 2017, code nsf 312p.

Institut d'Études  
Supérieures Normandie



**IES**

**BAC + 2 BAC + 3 BAC + 5**

ALTERNANCE - INITIALE  
CIF - VAE

Titres RNCP

IES Normandie

12 Bis Avenue Pasteur

76000 ROUEN

Tél. : 02 35 63 00 69

contact@iesn.fr

