

BAC. PROFESSIONNEL COMMERCE

1- **Rythme de l'alternance** Formation alternée C.I.F.A./ENTREPRISE d'une durée de 3 ans.

2 - **Conditions d'admission**

Les candidats à cette formation devront être issus de 3^{ème} générale.

Il faut également remplir les conditions générales d'âge pour entrer en apprentissage.

3 - **Objectif de la formation**

Acquérir les compétences nécessaires permettant d'exercer les activités de vendeur responsable, au sein des entreprises de commerce de détail de produits ou de services.

4 - **Descriptif des activités**

- ⇒ Participer à l'approvisionnement
- ⇒ Vendre, conseiller et fidéliser
- ⇒ Participer à l'animation de la surface de vente
- ⇒ Assurer la gestion commerciale.

5 - **Compétences requises ou à développer**

- ↪ Animer : organiser l'offre "produits", participer aux opérations de promotion, participer aux actions d'animation
- ↪ Gérer : approvisionner et réassortir, gérer les produits dans l'espace de vente, participer à la gestion de l'unité commerciale, participer à la gestion et à la prévention des risques
- ↪ Vendre : préparer et réaliser la vente de produits, contribuer à la fidélisation de la clientèle.

.../...
...2...

6 - **Entreprises concernées**

- Des entreprises de distribution :
 - de biens ou de services,
 - de tailles variées,
 - intégrées ou non,
 - de détail ou interentreprises (grossistes ou semi-grossistes avec espace de vente intégré)
- avec points de vente sédentaires ou non,
- spécialisées ou généralistes,
- Des entreprises de production avec espace de vente intégré (magasins d'usines).

7 - **Emplois possibles à l'issue de la formation**

Il s'agit d'employés commerciaux dont les appellations varient selon le type de commerce et de point de vente. Les appellations les plus fréquentes sont les suivantes :

- employé(e) de commerce,
- conseiller de vente, conseillère de vente,
- vendeur spécialisé, vendeuse spécialisée
- vendeur conseiller, vendeuse conseillère,
- employé(e) commercial(e),
- assistant(e) de vente,
- vendeur, vendeuse,
- adjoint(e) du responsable de petites unités

8 - Matières enseignées au C.I.F.A.

- | | |
|--|---|
| ↔ Mercatique | ↔ Mathématiques |
| ↔ Gestion commerciale | ↔ Langue Vivante |
| ↔ Communication - vente | ↔ Français |
| ↔ Economie et droit | ↔ Histoire - Géographie |
| ↔ Technologies de la communication appliquées à la vente | ↔ Education artistique - Arts appliqués |
| ↔ Action de promotion / Animation en unité commerciale | ↔ Education physique et sportive |

9 - Règlement d'examen

EPREUVES	Unités	Coef.	Forme	Durée
E1 Epreuve scientifique et technique :		6		
sous-épreuve E11 : Préparation et suivi de l'activité de l'unité comm.	U11	4	Ecrite	3 h
sous-épreuve E12 : Economie et droit	U12	1	Ecrite	1 h 30
sous-épreuve E13 : Mathématiques	U13	1	Ecrite	1 h
E2 Action de promotion - animation en unité commerciale	U2	4	C.C.F.	
E3 Epreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel : vente en unité commerciale	U3	4	C.C.F.	
E4 Langue Vivante	U4	2	Ecrite	2 h
E5 Epreuve de français, histoire géographie		5		
sous-épreuve E51 : Français	U51	3	Ecrite	2 h 30
sous-épreuve E52 : Histoire géographie	U52	2	Ecrite	2 h
E6 Education artistique - arts appliqués	U6	1	C.C.F.	
E7 Education physique et sportive	U7	1	C.C.F.	
Epreuve facultative : langue vivante	UF1		Orale	20 min

C.C.F. : Contrôle en Cours de Formation

10 - Partenariat C.I.F.A. / ENTREPRISE

Les formateurs du C.I.F.A. réalisent au cours de la formation plusieurs visites en entreprise.

Celles-ci permettent de procéder à l'évaluation de l'apprenti, une partie du domaine professionnel de l'examen étant évaluée sous la forme du Contrôle en Cours de Formation.

Chaque apprenti dispose d'un carnet de liaison C.I.F.A./Entreprise qui permet de suivre régulièrement son travail.

