

## Diplôme d'études collégiales (DEC)

### Gestion de commerces (410.D0)

#### Démarche

La reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) en formation professionnelle et technique est une démarche qui permet de faire évaluer et reconnaître officiellement les compétences acquises grâce à des expériences de vie et de travail en fonction d'un programme d'études offert par l'établissement. À la fin du parcours, un bulletin d'études collégiales, un diplôme (DEC) ou une attestation d'études collégiales (AEC) sera délivré en respect des standards officiels du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) du Québec.

#### Description du programme *Gestion de commerces (410.D0)*

Les techniciennes ou techniciens en Gestion de commerces assument des responsabilités de gestion d'un commerce ou la supervision d'une équipe de vente dans un établissement commercial ou dans une entreprise. Les responsables de la 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 gérantes ou gérants. Dans les commerces en gros ou les industries et les commerces spécialisés, elles agissent plutôt à titre de superviseuses ou superviseurs de l'équipe de vente.

#### Liste des compétences à évaluer

Numéro	Nom de la compétence
01TS	Analyser les fonctions de travail.
01TT	Communiquer et interagir dans un contexte de gestion commerciale.
01TU	Utiliser des logiciels d'application courante à des fins de gestion commerciale.
01TV	Utiliser des méthodes statistiques à des fins d'analyse de données commerciales.
01TW	Rechercher et analyser des données commerciales.
01TX	Établir un plan de marketing et en assurer le suivi.
01TY	Utiliser des sources de droit s'appliquant aux activités commerciales.
01TZ	Communiquer en anglais avec le personnel et les supérieurs de l'établissement ou de l'entreprise.
01U0	Traiter en anglais avec des clientes ou clients et des fournisseurs..
01U1	Promouvoir les produits et des services par des moyens de communication de masse
01U2	Vendre des produits et des services dans un établissement commercial.
01U3	Appliquer un processus de gestion dans un contexte de commercialisation.
01U4	Constituer une équipe de vente.
01U5	Produire de l'information comptable à des fins de gestion.
01U6	Analyser de l'information comptable et financière à des fins de gestion commerciale.
01U7	Préparer et gérer un budget d'exploitation.
01U8	Assurer la disponibilité de la marchandise dans un établissement commercial.
01U9	Utiliser l'information de l'actualité économique à des fins de gestion commerciale.

<b>01UA</b>	Vendre des produits et des services par voie de représentation.
<b>01UB</b>	Superviser une équipe de vente.
<b>01UC</b>	Procéder à l'aménagement du lieu de vente et à la présentation visuelle des produits et des services.
<b>01UD</b>	Former le personnel de vente.
<b>01UE</b>	Mettre en place et superviser le service à la clientèle selon l'approche qualité.
<b>01UF</b>	Rechercher les occasions de commercer avec l'étranger.
<b>01UG</b>	Assurer son intégration au marché du travail.
<b>01UH</b>	Gérer un projet de commercialisation de produits ou services.

Pour information : 418 547-3672 – rac@cegepjonquiere.ca

