

Licence Gestion parcours Commerce Vente Marketing (Licence CVM)

Objectifs

À l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Mettre en œuvre les éléments de stratégie marketing, commerciale et de distribution définis par l'entreprise.
- Commercialiser l'offre de produits et de services de l'entreprise.
- Assurer des fonctions de reporting commercial, de pilotage de dispositif commercial.
- Utiliser les principaux outils contractuels applicables à la vente et à la distribution.
- Participer à la mise en œuvre d'un dispositif de veille concurrentielle.
- Utiliser les outils de traitement de l'information qui sont les références dans la fonction commerciale.
- Mettre en œuvre des dispositifs budgétaires et de contrôle de l'activité commerciale.

Entreprises d'accueil

Entreprise commerciale, magasin spécialisé, service marketing ou commercial

Prérequis

- **Âge** : jusqu'à 29 ans révolus.
- **Niveau d'entrée** : L2 ou 120 crédits ECTS (type BTS, DUT...).
- **Motivation** à exercer le métier visé et pour la formation en alternance.

Modalités d'inscription

- Dossier de candidature complété.
- Participation à la réunion d'information et/ou à l'entretien de vérification des prérequis.
- Participation aux ateliers de recherche d'entreprises le cas échéant.
- Signature d'un contrat d'apprentissage ou Attestation d'engagement de l'employeur.

* Positionnement : Personnalisation du parcours possible en fonction du parcours antérieur et des résultats d'une évaluation diagnostique, avec entrée décalée sur parcours possible. Nous pouvons adapter nos parcours aux situations de handicap.

Formation par apprentissage

Code diplôme	Code RNCP
20531023	35924

Niveau de sortie

Titre reconnu par l'État de Niveau 6 (cadre européen des certifications), équivalent à un Bac+3, soit 60 crédits ECTS.

Durée de la formation

450 heures (sur 1 an).
Démarrage en septembre.

Durée du contrat

1 an, modulable en fonction du positionnement* (jusqu'à 1 an supplémentaire pour les personnes en situation de handicap).

Rythme de l'alternance

En moyenne : 2 jours en UFA, 3 jours en entreprise.
Le calendrier peut varier pour tenir compte des périodes d'activité fortes en entreprise.
Le calendrier d'alternance est remis lors de l'inscription.

Coordonnées de l'UFA



ANNONAY . FRANCE

UFA SAINT-DENIS

1 chemin de la Muette
07100 ANNONAY
04 75 69 28 02
contact@is2d.com
www.is2d.com

Architecture et contenu de la formation

Bloc de compétences 1 : Veille stratégique et concurrentielle

- Définir une méthodologie de collecte et de traitement de l'information adaptée à l'entreprise et au champ de veille défini,
 - Émettre des recommandations pour la mise en place d'un système de veille dans l'entreprise.
- Les auditeurs se seront initiés concrètement à la pratique de la veille en entreprise en travaillant par groupe sur une étude de cas concret.

Bloc de compétences 2 : Négociation et management des forces de vente

- Concevoir et assurer la mise en œuvre d'un plan d'action commerciale.
- Préparer et conduire un entretien de vente et une négociation.
- Créer d'une entreprise commerciale.
- Analyser un marché.
- Formaliser une stratégie marketing et un positionnement.

Bloc de compétences 3 : Règles générales du droit des contrats

- Maîtriser les bases du droit des contrats.
- Savoir conclure et gérer un contrat.
- Maîtriser les règles de formation du contrat.
- Connaître les sanctions au non respect des obligations contractuelles

Bloc de compétences 4 : Management des organisations

- Connaître les étapes clés de l'histoire du management
- Connaître l'approche processus d'une organisation
- Connaître les principes et formes des organisations
- Savoir mettre en œuvre des outils de gestion des organisations
- Savoir mettre en œuvre des outils de gestion de processus

Bloc de compétences 5 : Marketing électronique et digital

Avoir une compréhension stratégique des leviers d'acquisition de trafic et du rôle du marketing digital dans la transformation digitale.

Bloc de compétences 6 : Comptabilité et contrôle de gestion : découvertes

- Savoir utiliser les méthodes de calcul des coûts en tant qu'outil d'aide à la décision pour son activité ;
- Être en mesure de dialoguer avec les contrôleurs de gestion, les différents responsables et l'ensemble des collaborateurs de l'entreprise dans le cadre du processus budgétaire ;
- Savoir élaborer le tableau de bord pertinent pour le pilotage de son activité.

Bloc de compétences 7 : Anglais professionnel

- Développement de compétences de compréhension, d'expression et d'interaction.
- Les compétences visées sont celles définies dans la grille du CECRL (Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues).

Bloc de compétences 8 : Initiation à la gestion de la relation client (GRC)

Le cours doit permettre à l'auditeur de comprendre la politique d'intégration des technologies de l'information et la mise en place d'une démarche «CRM» dans la stratégie marketing de l'entreprise. L'auditeur devra notamment être capable de :

- Connaître les grands principes de fonctionnement des canaux de relations clients ;
- Comprendre la stratégie multi-canal d'une entreprise ;
- Comprendre l'organisation et le management d'une plate-forme commerciale ;
- Connaître les systèmes de communication et de distribution Intranet et Extranet dédiés à la gestion de la relation client ;
- Analyser le contenu d'un site Web et son utilisation comme outil de contact client.e.

Bloc de compétences 9 : Pratiques écrites & orales de la communication

- Faire acquérir les outils de communication oraux et écrits mobilisés en situation professionnelle.
- Sensibiliser aux différentes ressources de l'écrit (papier ou électronique) et de l'oral à mobiliser selon les situations de travail dans une organisation

Bloc de compétences 10 : Stratégie de communication multicanale

- Comprendre le rôle et le fonctionnement de la communication.
- Comprendre les principales techniques de communication des entreprises, des marques et des produits.
- Connaître les outils permettant de déployer la stratégie de communication d'une marque de manière cohérente sur tous ses points de contact avec le consommateur.
- Savoir comment définir une stratégie de communication.

Bloc de compétences 11 : Rapport expérience professionnelle

Méthodes mobilisées

Formation par la voie de l'apprentissage. Pédagogie de l'alternance.

L'enseignant-formateur construit des séquences d'apprentissage en lien avec les expériences en entreprise des alternant(e)s et le métier préparé.

Des outils de liaison relatifs au suivi de l'apprentissage sont mis en place, en particulier le livret d'apprentissage dont l'utilisation est obligatoire.

A minima, deux visites de suivi sont menées par les formateurs par année de formation, et un dialogue régulier est noué avec les maîtres d'apprentissage.

Pédagogie active privilégiant :

- Les mises en situation ou simulations individuelles et collectives de résolution de problèmes (exercices pratiques, travaux sur plateaux techniques)
- La mobilisation des savoirs acquis en cours théoriques sur l'élaboration de projets
- Une organisation coopérative des apprentissages
- Une responsabilité personnelle de l'alternant(e) (plan de travail, auto-évaluation).

Évaluations certificatives / Sessions d'examen *

Épreuves	Crédits ECTS	Type	Forme
Veille stratégique et concurrentielle	4	Partiel fin de module	Ecrit
Négociation et Management des forces de vente	4	Partiel fin de module	Ecrit
Règles générales du droit des contrats	4	Partiel fin de module	Ecrit
Management des Organisations	6	Partiel fin de module	Ecrit
Marketing électronique - Marketing digital	6	Partiel fin de module	Ecrit
Comptabilité et contrôle de gestion : découvertes	4	Partiel fin de module	Ecrit
Anglais professionnel	6	CCF	Ecrit, Oral et Certification linguaskills
Initiation à la gestion de la relation client	6	Partiel fin de module	Ecrit
Pratiques écrites & orales de la communication	4	CCF	Ecrit et Oral
Stratégie de communication multicanale	6	Projet	Ecrit
Expérience professionnelle et rapport d'activité	10	Ponctuel	Ecrit et Oral

* Sessions d'examen adaptées aux situations de handicap.

Une unité validée est acquise définitivement. Il faut obtenir une moyenne de 10/20 sur l'année et une note de 10/20 au projet personnel et professionnel pour valider son année et obtenir les 60 crédits.

Possibilité de valider un ou des blocs de compétences : Non

Références : Taux moyens du CFA régional

	2022-23	2021-22	2020-21	2019-20
Taux de réussite de la Licence CVM dans l'UFA	-	100%	-	-
Taux de réussite globaux <i>Effectif présenté</i>	-	87% 2200	90% 1303	90% 1053
Insertion professionnelle (Enquête réalisée 6 mois après la fin de formation)	-	en cours	44%	44%
Taux de poursuite d'étude	-	en cours	50%	44%
Satisfaction globale Apprentis entrant (Enquête réalisée en début de formation auprès de l'ensemble des apprentis du CFA) <i>Répondants / Sondés</i>	89% 600/2531	90% 365/2485	92% -	94% -
Satisfaction globale Apprentis sortant (Enquête réalisée en fin de formation auprès de l'ensemble des apprentis du CFA) <i>Répondants / Sondés</i>	-	68% 354/2400	83% -	86% -
Taux d'abandon globaux	-	14%	11%	-

Retrouvez également tous les résultats globaux du CFA Aktéap sur notre site internet.

Modalités d'évaluation

Afin d'aider l'alternant(e) à progresser, des évaluations régulières lui permettent de se situer par rapport aux objectifs à atteindre :

- Évaluation des acquis en centre de formation (Quizz, QCM, Devoirs surveillés, Productions personnelles, Entraînement aux épreuves, Questionnaire oral...)
- Évaluation en entreprise (Entretiens tripartites avec le Maître d'apprentissage)
- Entretiens individuels d'évaluation formative, de régulation, de bilan jusqu'à l'inscription à la certification visée.

Après la formation

Suites de parcours possibles / Passerelles :

Tous les masters généraux et professionnels en lien avec la spécialité.

Débouchés professionnels :

Tous les métiers du marketing, de la vente, du commerce.

Modalités financières

Aucuns frais de scolarité pour l'apprenti.

La formation est éligible à la prise en charge financière par l'Opérateur de Compétences (OPCO) de l'entreprise d'accueil.

Coût moyen préconisé par France Compétences : 7 300 €.

Pour les employeurs publics d'Etat et hospitaliers, la formation est également prise en charge par ces derniers en totalité.

Pour les employeurs publics territoriaux, la formation est prise en charge en partie par le CNFPT (Centre National de la Fonction Publique Territoriale), et l'autre partie par l'employeur lui-même.

Rémunération de l'apprenti

L'apprenti perçoit une rémunération déterminée en pourcentage du SMIC (Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance).

Année d'exécution du contrat	Apprenti de moins de 18 ans	Apprenti de 18 à 20 ans	Apprenti de 21 à 25 ans	Apprenti de 26 ans et plus
1 ^{ère} année	27%	43%	53%*	100 %*
2 ^{ème} année	39%	51%	61 %*	100 %*
3 ^{ème} année	55%	67%	78 %*	100 %*

* Toutefois, sa rémunération peut être supérieure au SMIC si l'entreprise applique des accords (de convention collective ou de branches professionnelles, d'entreprises...) proposant un salaire minimum supérieur au SMIC.

En cas de succession de contrats, la rémunération est au moins égale au minimum légal de la dernière année du précédent contrat (même employeur ou nouvel employeur).

Cas particuliers :

- Vous étiez déjà en contrat d'apprentissage, dans le cas d'une succession de contrats chez le même employeur ou un nouvel employeur pour un nouveau diplôme : maintien du salaire initial (augmentation seulement si modification de la tranche l'âge).
- Une majoration de 15 points est applicable à la rémunération réglementaire à laquelle peut prétendre l'apprenti au jour de la conclusion de ce nouveau contrat, si les 3 conditions cumulatives suivantes sont remplies :
 - diplôme ou titre de même niveau que celui précédemment obtenu ;
 - qualification en rapport direct avec celle qui résulte du diplôme ou titre précédemment obtenu ;
 - durée du contrat inférieure ou égale à 1 an.

À défaut de remplir ces 3 conditions, la majoration de 15 points ne s'applique pas.

Aides financières de l'apprenti

- Aide pour l'acquisition du **1^{er} équipement**.
- Aide pour l'**hébergement** (maxi 6 € par nuitée lors des périodes de formation au CFA).
- Aide pour la **restauration** (maxi 3 € par repas lors des périodes de formation au CFA).
- Aide au financement du **permis de conduire** de 500€ pour les apprentis majeurs.

Délais d'inscription

Les inscriptions sont ouvertes à compter de janvier.

Le contrat d'apprentissage peut débuter en entreprise 3 mois avant la date de début de la formation.

Intégration possible en cours de formation et tout au long de l'année selon le diagnostic du positionnement à l'entrée pour réduction de la durée de la formation.

Publics accueillis

Formation proposée sous statut d'apprentissage exclusivement.

Accès par transport

- Parking gratuit à proximité / places de parking gratuites aux alentours.
- Ligne de bus à proximité (TIL 42, BAbus, Bus SNCF).
- Gare TGV Ter à proximité (Le Péage de Roussillon).

Accessibilité P.M.R. des locaux

Oui totale.

Les + de la formation

• Restauration

- Cantine / self sur place / cafétéria
- Commerces alimentaires et de restauration à proximité

• Hébergement

- Liste de foyers étudiants ou résidences étudiantes transmis par l'UFA

Matériel / Équipement

- Toutes les salles de cours sont équipées de vidéo projection.
- 8 salles informatiques.
- 1 laboratoire de langues.

Coordonnées de l'UFA



Lycée et Institut Supérieur
Saint-Denis

ANNONAY . FRANCE

UFA SAINT-DENIS

1 chemin de la Muette
07100 ANNONAY
04 75 69 28 02
contact@is2d.com
www.is2d.com

Référent handicap

Maryline RIFFARD
m.riffard@lycee-saintdenis.com

CFA de rattachement :



(siège régional)
4 rue de l'Oratoire
69300 CALUIRE ET CUIRE
cfa@akteap.cneap.fr
www.cfa-creap.com

Association loi 1901
Numéro UAI : 0693764S
N°SIRET : 50304921500026