



## BACHELOR Développement et Management Commercial

**BAC+3**

Niveau d'entrée	Admission	Diplôme	Durée
Bachelor Wesford (2 <sup>ème</sup> année) BAC+2 (BTS / DUT / licence...) Titre RNCP certifié niveau 5 120 crédits ECTS	Dossier scolaire Entretien professionnel (Validation du métier choisi)	Bachelor Développement et management commercial + Titre Chargé(e) de gestion commerciale (Titre certifié de niveau 6, codes NSF 312m et 313, enregistré au RNCP le 02/03/2020, délivré par FORMATIVES)	1 an

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Préparer les étudiants aux capacités de développement des ventes de l'entreprise, y compris à l'international
- Apprendre les méthodes et outils du Management du département commercial
- Former des futurs cadres à prendre des responsabilités, par la prise de décisions, la motivation d'équipe, l'analyse pertinente des marchés
- Développer de réelles expertises de développement commercial

### QUALITES REQUISES

- Négociation
- Mobilité
- Management
- Développement

### METIERS

- Directeur(rice) des ventes
- Directeur (rice) commercial(e)
- Responsable Export
- Chef(fe) des Ventes
- Directeur(trice) de grandes surfaces de distribution
- Consultant(e) commercial

### POURSUITE D'ETUDES

- Accès en Master MBA à Wesford (Admission directe)
- Accès en Master en Université
- Accès dans les autres Ecoles Supérieures de Commerce (sur Concours)

### STAGE

Les étudiants doivent effectuer un stage d'une durée de 8 semaines.  
Pour les alternants, le stage est intégré dans le temps entreprise.

### RYTHME DE FORMATION

L	M	M	J	V
L	M	M	J	V

- Jours en cours
- Jours libres ou en entreprise suivant rythme (alternance/stage)

### EVALUATIONS

Evaluations des acquis (cours) : Partiels et contrôles continus, par UE et par semestre.  
Evaluations des compétences professionnelles : l'étudiant(e) rédige un rapport des activités réalisées lors de son stage, en mettant en exergue les compétences développées. Ce rapport est soutenu également à l'oral.

# BACHELOR Développement et Management Commercial

## DESCRIPTIF DE LA FORMATION

### UE 1 : GESTION D'ENTREPRISE

- Gestion
- Gestion logistique
- Contrôle de gestion commerciale
- Droit des contrats
- Management de l'information et des connaissances - Business Intelligence
- Réglementations, Responsabilités et risques professionnels

### UE 2 : MARKETING

- Veille stratégique, études de marchés
- Marketing digital, e-réputation
- Marketing stratégique
- Analyse comportementale du consommateur
- Marketing et innovations - Techniques de veille et de recherche (benchmark)
- Marketing opérationnel
- Marketing événementiel

### UE 3 : MANAGEMENT ET RESSOURCES HUMAINES

- Recrutement, Motivation, Recadrage
- Conduite du changement, Gestion conflits
- Communication interpersonnelle/ Conduite de réunion
- Management interculturel

### UE 4 : OUTILS ET SUPPORTS

- Gestion de projet
- Référencement
- Brand Content
- Informatique de gestion : PGI CRM, gestion base de données
- Analyse de données
- RGPD, Processus Qualité et Responsabilité sociale de l'employeur

### UE 5 : TECHNIQUES ET STRATÉGIES COMMERCIALES

- Stratégie commerciale
- Actions promotionnelles et publicitaires
- Techniques commerciales, Commerce à l'international
- Commercial et Sponsoring
- Vendre (préparer et maîtriser un entretien répondre aux objections)
- Relations clients Fidélisation
- Pilotage de la performance commerciale et plan d'actions commerciales

- Gestion du temps et efficacité commerciale Elaborer une proposition commerciale
- Comportement des consommateurs
- Optimisation du CRM

### UE 6A : PARCOURS SERVICE COMMERCIAL

- Management d'un service commercial
- Gestion commerciale
- Budget d'un service
- Marketing digital, e-marketing
- Négociation commerciale, Négociation Grands Comptes
- Anglais professionnel

### UE 6B : PARCOURS TOURISME

- Introduction à l'industrie du voyage
- Thématique du voyage en Anglais
- Eco-responsabilité
- Tourisme du luxe
- Conception touristique
- Yield & revenue management
- Introduction au réceptif
- gds, agence de voyage
- Anglais professionnel

### UE 7 : VALORISATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

- Projet
- Atelier insertion professionnelle
- Séminaires culture métier
- Rédaction du Rapport d'activités, du dossier Projet et du Livret d'employabilité
- Training grand oral

**EXAMEN FINAL = DOSSIER PROFESSIONNEL SUR 2 JOURS**

## LES ATOUTS DE WESFORD



Des diplômes et titres reconnus par l'Etat



Un réseau d'entreprises et des Conseillers pour proposer aux étudiants(es) des stages et des contrats d'alternance.  
Plus de 250 entreprises partenaires



Une équipe enseignante composée de professeurs et de professionnels d'entreprise



Une école au cœur de la ville, une équipe attentive et un BDE dynamique



Des formations professionnelles adaptées aux besoins des entreprises



Un enseignement participatif, basé sur des projets concrets et des mises en situation professionnelles



Des relations internationales pour les études et stages, préparation du TOEIC / TOEFL



Une association des Anciens Elèves (Alumni Wesford), un réseau professionnel privilégié



Des enseignements et programmes qui intègrent les nouvelles technologies et évolutions



**ESCO Wesford**

Jaude - 20, rue Barrière de Jaude  
63000 Clermont-Ferrand

Enseignement supérieur privé  
Déclaration d'activité enregistrée sous  
le n°83.63.04.095.63 auprès du Préfet de la  
région Auvergne.

[www.escowesford.com](http://www.escowesford.com)  
[info@wesford-clermont.fr](mailto:info@wesford-clermont.fr)  
Tél : 04 63 30 11 30



**Qualiopi**  
processus certifié

REPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes : actions de formation, actions permettant de valider les acquis de l'expérience, actions de formation par apprentissage