



## Gestion de commerces

LCA.5X

### Attestation d'études collégiales (AEC)

#### PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES

Les principales responsabilités du finissant de ce programme consistent à planifier, organiser et gérer les activités de gestion d'un commerce. Plus précisément, gérer le personnel de vente, les inventaires, promouvoir et mettre en marché des produits ou des services, acquérir des stocks ainsi qu'assurer le service à la clientèle. Il est appelé à vendre lui-même des produits ou des services.

Le technicien en Gestion de commerces travaillera principalement dans les commerces de détail à titre de gérant ou gérante. Dans les commerces en gros ainsi que les entreprises et les commerces spécialisés dans la vente de produits et de services, il agira plutôt à titre de superviseur de l'équipe de vente. Il peut aussi être travailleur autonome.

#### PRINCIPALES COMPÉTENCES

- ✓ Établir un plan de marketing et en assurer le suivi.
- ✓ Promouvoir les produits et services par des moyens de communication de masse.
- ✓ Constituer, former et superviser une équipe de vente.
- ✓ Produire et analyser de l'information comptable et financière, à des fins de gestion commerciale.
- ✓ Préparer et gérer un budget d'exploitation.
- ✓ Utiliser des logiciels d'application courante à des fins de gestion commerciale.
- ✓ Assurer la disponibilité de la marchandise dans un établissement commercial.
- ✓ Procéder à l'aménagement du lieu de vente et à la présentation visuelle des produits et des services.
- ✓ Mettre en place et superviser le service à la clientèle selon l'approche qualité.



## Gestion de commerces

LCA.5X

### **CONDITIONS D'ADMISSION :**

Diplôme d'études secondaires ou formation jugée suffisante

**PRÉALABLES :** Mathématiques 064-436 ou un cours équivalent

**NOMBRES D'HEURES :** 1200

**DURÉE :** 44 semaines (+ les congés)

### **CONTENU DU PROGRAMME**

SIGLE	COURS	HEURES
410-Z04-HY	Comptabilité I	60
410-Z13-HY	Introduction à la profession et au retour aux études	45
410-Z23-HY	Communication efficace	45
410-Z34-HY	Fondements du marketing	60
410-Z43-HY	Droit commercial	45
410-Z54-HY	Communication de masse et marketing direct	60
410-Z63-HY	Comportement du consommateur	45
410-Z73-HY	Processus de vente	45
410-Z83-HY	Management	45
410-Z93-HY	Gestion des ressources humaines	45
410-ZA4-HY	Analyse des résultats financiers et prévisions budgétaires	60
410-ZB4-HY	Gestion des approvisionnements	60
410-ZC4-HY	Supervision et formation du personnel	60
410-ZD3-HY	Marchandisage	45
410-ZE3-HY	Service à la clientèle	45
410-ZF3-HY	Intégration au marché du travail	45
410-ZGC-HY	Stage d'intervention en entreprise commerciale	195
420-Z14-HY	Informatique de gestion I	60
420-Z23-HY	Informatique de gestion II	45
604-Z13-HY	Anglais des affaires I	45
604-Z23-HY	Anglais des affaires II	45

### **Pour information :**

Contactez le Bureau de reconnaissance des acquis.



**CÉGEP DE SAINT-HYACINTHE**

3000, av. Boullé, Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 1H9

Tél.: (450) 773-6800 Rive-Sud et Montréal : (514) 875-4445 poste 279

Télécopieur : (450) 773-9971