



CÉGEP DE SAINT-HYACINTHE

3000, av. Boullé, Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 1H9
Téléphone : 450 773-6800, poste 138 Montréal et Rive-Sud : 514 875-4445
Télécopieur : 450 773-7736

PROGRAMME DE GESTION DE COMMERCES

À travers leurs études en ATE, les étudiants du Cégep de Saint-Hyacinthe auront l'occasion de réaliser **deux stages** rémunérés en entreprise :

Durée approximative : STAGE I : 8 à 13 semaines

STAGE II : 8 à 13 semaines

Période de stage : session été (mai à août)

1. OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le finissant en Gestion de commerces peut œuvrer dans différents types d'entreprises. Sa formation le prépare à travailler dans les domaines de la vente, de la gérance de commerces de détail, de la représentation commerciale, du service à la clientèle et de la mise en marché de produits et services. Sa formation de gestionnaire polyvalent lui permet aussi d'évoluer dans différents départements d'une entreprise en offrant du soutien en marketing, en gestion des ressources humaines, en gestion des stocks, en gestion financière, en commerce international et en supervision de personnel.

2. LES COMPÉTENCES ET LES QUALIFICATIONS DU STAGIAIRE

Tout en considérant que l'étudiant stagiaire accumulera des connaissances théoriques et de l'expérience pratique au cours de sa formation, voici une liste non exhaustive des tâches auxquelles l'étudiant en Gestion de commerces peut participer :

Secteur	Tâches et opérations	1 ^{re} Stage 1	2 ^e Stages 1 et 2	3 ^e Stage 2
1. Marketing	1.1 Analyser le budget marketing			X
	1.2 Choisir les véhicules publicitaires			X
	1.3 Appliquer le plan marketing		X	X
	1.4 Évaluer les retombées du plan		X	X
	1.5 Déterminer les stratégies appropriées au produit ou au service			X
	1.6 Effectuer la mise en marché d'un produit ou d'un service			X
	1.7 Dresser des profils de la clientèle			X
	1.8 Assurer la qualité des services			X

2. Vente	2.1 Atteindre des objectifs de vente		X	X
	2.2 Élaborer des objectifs de vente			X
	2.3 Participer à la gestion du budget des ventes			X
	2.4 Gérer du personnel de vente			X
3. Représentation et Service à la clientèle	3.1 Établir un contact avec le client ou la cliente	X	X	X
	3.2 Déterminer et analyser les besoins du client ou de la cliente		X	X
	3.3 Présenter des produits ou des services	X	X	X
	3.4 Conclure la vente	X	X	X
	3.5 S'assurer de la satisfaction de la clientèle		X	X
	3.6 Solliciter la clientèle		X	X
	3.7 Assurer le service après-vente		X	X
4. Merchandisage	4.1 Déterminer l'emplacement et la disposition d'un produit			X
	4.2 Disposer la marchandise selon un plan établi	X	X	X
	4.3 Participer à l'aménagement d'un local commercial	X	X	X
5. Gestion des approvisionnements et des stocks	5.1 Participer à la prise d'inventaire	X	X	X
	5.2 Évaluer les stocks		X	X
	5.3 Négocier des ententes avec des fournisseurs			X
	5.4 Commander la marchandise			X
	5.5 Recevoir et vérifier la marchandise	X	X	X
	5.6 Assurer la rotation des marchandises	X	X	X
	5.7 Ajuster les prix			X
	5.8 Créer des étalages attrayants pour la marchandise			X
6. Gestion courante	6.1 Contribuer à la gestion de projets			X
	6.2 Participer aux travaux de divers comités et à des réunions	X	X	X
	6.3 Effectuer des tâches administratives	X	X	X
	6.4 Participer à la gestion d'un projet			X

4. LA LISTE DES COURS DU PROGRAMME – Gestion de commerces

1^{er} trimestre (25 h cours/sem.)		Pondération
Formation générale		
109-	Éducation physique I	(1-1- 1)
601-GAB-04	Communication, langue et littérature	(3-1- 2)
Formation spécifique		
201-CG1-HY	Mathématiques appliquées à la comptabilité et à la gestion	(2-1- 2)
401-A00-HY	La profession : contexte et méth. de travail	(2-1- 1)
401-A01-HY	Le droit des affaires	(2-1- 2)
410-D01-HY	Fondements du marketing I	(2-1- 2)
410-D00-HY	L'information comptable en commerce	(2-2- 3)
420-CG1-HY	Informatique : logiciels intégrés I	<u>(2-1- 2)</u>
		25 + 15
3^e trimestre (27 h cours/sem.)		Pondération
Formation générale		
340-102-03	Les conceptions philosophiques de l'être humain	(3-0- 3)
601-102-04	Littérature et imaginaire	(3-1- 3)
604-GA -HY	Anglais II	(2-1- 3)
	Cours complémentaire I	(2-1- 3)
Formation spécifique		
201-CG2-HY	Statistique et méthodologie de recherche	(3-2- 3)
410-D04-HY	Constitution d'une équipe de vente	(1-2- 2)
410-D05-HY	Vente dans le contexte d'un commerce	(1-2- 2)
410-D06-HY	Analyse de l'information comptable et financière I	<u>(2-1- 3)</u>
		27 + 22
5^e trimestre (25 h cours/sem.)		Pondération
Formation générale		
	Cours complémentaire II	(3-0- 3)
Formation spécifique		
401-A06-HY	Management	(1-2- 1)
410-D10-HY	Commerce et communication de masse II	(2-1- 2)
410-D12-HY	Approvisionnement d'un établissement commercial	(2-1- 2)
410-D13-HY	Aménagement du commerce de détail	(3-1- 3)
410-D14-HY	Outil de gestion : budget d'exploitation	(2-1- 2)
410-D15-HY	Représentation et vente II	(1-2- 2)
604-CGZ-HY	Anglais des affaires	<u>(1-2- 1)</u>
		25 + 16
2^e trimestre (29 h cours/sem.)		Pondération
Formation générale		
109-	Éducation physique II	(0-2- 1)
340-103-04	Philosophie et rationalité	(3-1- 3)
601-101-04	Écriture et littérature	(2-2- 3)
604-10 -03	Anglais I	(2-1- 3)
Formation spécifique		
350-GC1-HY	Approche psycho. en gestion de commerces	(2-1- 2)
383-CG1-HY	Phénomènes macro-économiques	(3-1- 2)
401-D01-HY	Le droit et l'activité commerciale	(2-1- 2)
410-D03-HY	Fondements du marketing II	(2-1- 3)
420-CG2-HY	Informatique : logiciels intégrés II	<u>(2-1- 2)</u>
		29 + 21
Trimestre d'été		
880-410-DO	Stage ATE I	(384 heures)
4^e trimestre (25 h cours/sem.)		Pondération
Formation générale		
109-	Éducation physique III	(1-1- 1)
340-GAE-03	Éthique et politique	(3-0- 3)
601-103-04	Littérature québécoise	(3-1- 4)
Formation spécifique		
360-GC1-HY	Méthodologie de recherche en gestion de commerces	(2-2- 2)
410-D07-HY	Commerce et communication de masse I	(2-1- 2)
410-D08-HY	Analyse de l'information comptable et financière II	(2-1- 3)
410-D09-HY	Représentation et vente I	(2-1- 2)
604-GCX-HY	Anglais et commerce	<u>(2-1- 2)</u>
		25 + 19
Trimestre d'été		
880-410-DO	Stage ATE II	(384 heures)
6^e trimestre (20 h cours/sem.)		Pondération
Formation spécifique		
410-D11-HY	Gestion de la qualité du serv. à la clientèle	(2-1- 2)
410-D16-HY	Supervision et formation d'une équipe de vente	(2-3- 2)
410-D17-HY	Projet de commercialisation	(2-3- 3)
410-D18-HY	Opportunités d'échanges internationaux	(2-1- 2)
410-A22-HY	Intégration au monde du travail	<u>(0-4- 4)</u>
		20 + 13
Épreuve synthèse - Cours porteur 410-A22-HY		