



MANAGER D'AFFAIRES

Formation en 2 ans - Certification professionnelle niveau 7

APPRENTISSAGE | ALTERNANCE | INITIAL

3 SPÉCIALISATIONS possibles

- INTERNATIONAL BUSINESS ■ PROJET ENTREPRENEURIAL
- INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

• • • OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le manager d'affaires identifie les besoins de ses prospects et clients afin de concevoir des offres commerciales sur-mesure et à forte valeur ajoutée. Interlocuteur privilégié, il pilote l'ensemble du projet, du devis à la facturation, en veillant à la maîtrise des coûts et à la rentabilité. Véritable négociateur, il recrute, fédère et accompagne son équipe vers l'atteinte des objectifs.

— DÉBOUCHÉS —

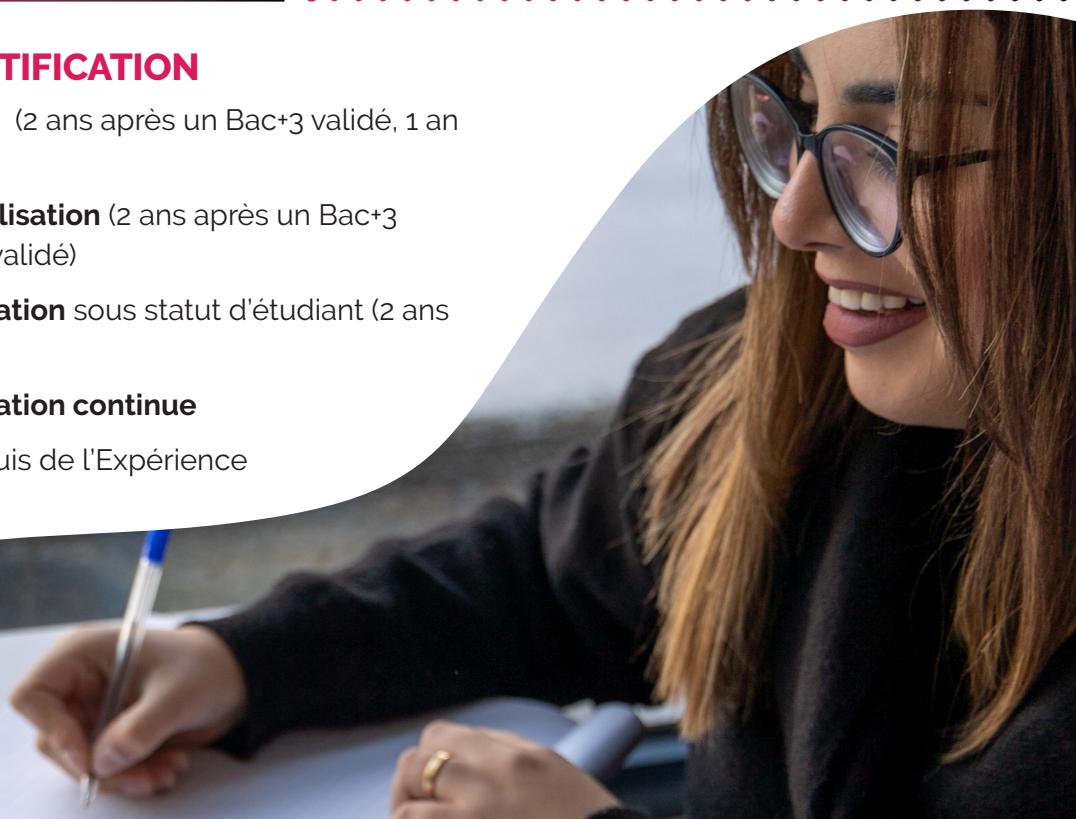
Manager.euse d'Affaires
Business Manager.euse
Business Developer
Chargé.e d'affaires
Ingénieur.e d'affaires
Responsable des ventes
Directeur / Responsable d'agence
Directeur général
Responsable e-commerce

..... MISSIONS EN ENTREPRISE

- Gérer la relation avec les clients
- Développer de nouvelles opportunités commerciales pour l'entreprise
- Gérer et superviser des projets
- Diriger, guider, motiver et évaluer une équipe de professionnels
- Analyser les données commerciales et financières et recommander des stratégies
- Élaborer des stratégies commerciales

• • • VOIES D'ACCÈS À LA CERTIFICATION

- ✓ **En contrat d'apprentissage** (2 ans après un Bac+3 validé, 1 an après un Bac+4 validé)
- ✓ **En contrat de professionnalisation** (2 ans après un Bac+3 validé, 1 an après un Bac+4 validé)
- ✓ **Après un parcours de formation** sous statut d'étudiant (2 ans après un Bac+3 validé)
- ✓ **Après un parcours de formation continue**
- ✓ **Par VAE**, Validation des Acquis de l'Expérience



COMPÉTENCES & ACTIVITÉS

4 BLOCS DE COMPÉTENCES

- BLOC 1** Elaborer une stratégie et un plan d'action commercial
- BLOC 2** Détecter des opportunités de croissance
- BLOC 3** Manager une équipe de collaborateurs et un réseau de partenaires
- BLOC 4** Piloter l'activité d'un centre de profit



1^{ÈRE} ANNÉE (BLOCS 1 & 2)

BLOC 1 : Définir et mettre en oeuvre une stratégie commerciale durable en fonction des objectifs de rentabilité économique fixés par le comité de direction

- Réaliser une étude de marché
- Identifier les facteurs clés de succès et les opportunités
- Déterminer les avantages concurrentiels
- Définir le public cible avec l'Ideal Customer Profile (ICP)
- Fixer des objectifs SMART(E)
- Décliner la stratégie en un plan d'action commercial omnicanal
- Elaborer le budget du plan d'action
- Argumenter les choix budgétaires

BLOC 2 : Développer l'activité commerciale par la conquête et la fidélisation client, en s'appuyant sur la transformation digitale

- Construire un plan de prospection adapté
- Mesurer la performance de la prospection
- Répondre aux appels d'offres publics et privés
- Valoriser et segmenter le portefeuille client
- Communiquer individuellement avec les clients
- Concevoir une offre commerciale complexe
- Négocier des ventes complexes en français et en anglais
- Formaliser les propositions et obtenir des recommandations actives

2^{ÈME} ANNÉE (BLOCS 3 & 4)

BLOC 3 : Manager une équipe de collaborateurs et un réseau de partenaires (suivi, animation, accompagnement, recrutement...)

- Organiser et expliquer les contributions individuelles
- Accompagner le changement et déléguer
- Animer des équipes internes et externes
- Mettre en place des outils de suivi collaboratif
- Gérer et solutionner les conflits
- Mettre en oeuvre une démarche GEPP
- Recruter avec des processus inclusifs et équitables

BLOC 4 : Piloter l'activité d'un centre de profit

- Coordonner les équipes internes/externes
- Contrôler la conformité technique et contractuelle
- Superviser la gestion administrative, juridique et fiscale
- Elaborer un processus de gestion des litiges
- Concevoir des tableaux de bord et des indicateurs de performance
- Réaliser un reporting complet et accessible
- Mettre en place un plan de gestion de crise

L'ESCCOT OFFRE LE KIT PRO !

Suite PAO AFFINITY à installer sur vos ordinateurs.

Ordinateur portable : emprunt à l'année pour les étudiants qui n'en possèdent pas.

Certification TOEIC : prise en charge des frais du test de compétences de compréhension écrite et orale en anglais.

Pack office.com en ligne (Word, Excel, Powerpoint, Teams...)

LES + DE L'ESCCOT

- ✓ Formateurs et intervenants professionnels dans leur domaine d'activité
- ✓ Séminaires et ateliers professionnels
- ✓ Atelier montage vidéo
- ✓ Job Dating, Remise des diplômes, Intégrations, Gala de fin d'année...

ORGANISATION DE LA FORMATION

Organisation de l'année (sous réserve de modification) - de septembre à juin (rythme alterné cours/entreprise) - Examens en 1ère et 2ème année - Grand Oral en juillet N+2

EN ALTERNANCE

(contrat d'apprentissage & contrat de professionnalisation)

**1 semaine en formation /
2 à 3 semaines en entreprise**

EN INITIAL

(entre 16 et 24 semaines de stage en rythme alterné)

**1 semaine en formation /
2 à 3 semaines en entreprise**

PAR BLOCS DE COMPÉTENCES

(possibilité de valider un ou plusieurs blocs)

ou **PAR VAE**

Positionnement individuel avec nos conseillers et l'organisme certificateur



MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Jeux de rôles et mise en situation
- Dossiers et examens écrits
- Soutenances orales
- Auto-évaluation de l'apprenant
- Évaluations professionnelles
- Grand Oral

Tous les détails : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/40257/>

VALIDATION DU DIPLÔME

Certification professionnelle "Manager d'Affaires" enregistrée au RNCP pour trois ans (N° Fiche RNCP40257) sur décision du directeur de France Compétences en date du 28 Février 2025, au niveau de qualification 7 (CEC) avec effet jusqu'au 28/02/2028 – Code NSF 310, 312t, 313 – sous l'autorité et délivrée par MANITUDE.

Cette certification professionnelle est constituée de 4 blocs de compétences.

Les blocs de compétences représentent une modalité d'accès modulaire et progressive à la certification, dans le cadre d'un parcours de formation ou d'un processus de VAE, ou d'une combinaison de ces modalités d'accès.

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/40257/>



FORMATION
BAC+4/5

MASTÈRE MANAGER D'AFFAIRES

PRÉREQUIS pour suivre la certification

- Titulaire d'un diplôme Bac +3 ou d'une certification professionnelle de niveau 6 dans le domaine de la certification. Dans le cas d'un diplôme étranger, le candidat a pour obligation de fournir le document ENIC-NARIC qui justifie de la durée des études par comparabilité.
- Pour la VAE : Le candidat doit nécessairement avoir réalisé une ou plusieurs expériences en lien avec le diplôme visé et avoir un avis favorable au livret de recevabilité.

STATUTS POSSIBLES

- **Alternance** : parcours de formation de 2 ans, en contrat de professionnalisation ou en apprentissage
- **Initial** : parcours de formation d'1 an en rythme alterné en convention de stage (stage obligatoire de 16 à 24 semaines en entreprise).
- **Stagiaire de la formation professionnelle** : parcours de formation d'1 an en rythme alterné en convention de stage (stage obligatoire de 16 à 24 semaines) pour les demandeurs d'emploi.

DURÉE & RYTHME de formation

- **Alternance** : 1 semaine de cours / 2 à 3 semaines en entreprise.
- **Initial** : 4 à 6 mois de stage, en rythme alterné, 1 semaine de cours / 2 à 3 semaines en entreprise.

TARIFS de la formation

- En contrat d'apprentissage et en contrat de professionnalisation, la formation est financée par l'OPCO et l'entreprise, donc gratuit pour l'apprenant.
 - **VAE avec accompagnement** : selon le certificateur
 - **Sous statut étudiant et demandeurs d'emploi** : 5 550 euros / an
- Pour les demandeurs d'emploi : possibilité d'utiliser son CPF et d'avoir un financement par la région Bretagne sous conditions.

MÉTHODES MOBILISÉES

- Formation en présentiel
- Un nombre d'heures en E-learning
- Plateforme E-learning: ESCCOT LINK
- Jeux de rôles, training game, dossiers professionnels
- Séminaires professionnels
- Accès à des mises à niveau

LES CHIFFRES de performance 2024

- Taux de réussite général : 100%
- Taux de satisfaction moyen des candidats sur l'accompagnement de l'ESCCOT : 82%
- Taux de satisfaction moyen des apprenants (accueil et intégration / outils collaboratifs) : 88%

ACCESSIBILITÉ aux personnes handicapées

- Locaux accessibles et places de parking dédiées
- Accompagnement personnalisé (aménagement du poste de travail, des examens, aides financières à l'achat de matériel avec l'Agefiph,...)

Référent handicap : **M. Ludovic HAPDEY** - Lhapdey@groupe-esccot.fr

CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES

Cette certification professionnelle est constituée de 4 blocs de compétences. Un certificat de compétences est délivré pour la validation de chaque bloc. L'attribution de la certification professionnelle est validée si les 4 blocs de compétences sont validés. En cas de réussite partielle, les Blocs de compétences validés sont acquis à vie. Validation des blocs non obtenus : Le candidat devra représenter un dossier enrichi devant le jury de Grand Oral.

Numéro RNCP : RNCP40257

CONTACTS & INSCRIPTION

ESCCOT Groupe

11, rue des Charmilles
35510 CESSON-SÉVIGNÉ

02 99 83 44 83

contact@groupe-esccot.fr

www.groupe-esccot.fr

@groupe_esccot

#ESCCOT



Je candidate
en ligne

