



MANAGER D'AFFAIRES

Certification professionnelle de niveau 7

» OBJECTIFS

Le/la « Manager d'affaires » ou « Business Manager » exerce au sein de l'entreprise.

Il/elle détecte des affaires et conçoit des solutions et des scénarios d'actions stratégiques contribuant au développement des marchés de l'entreprise et de sa rentabilité.

Le /la « Manager d'affaires » a la responsabilité de détecter et de négocier des contrats commerciaux. Pilotant le développement d'affaires complexes, il/elle anime et dirige, d'un point de vue fonctionnel, l'équipe pluridisciplinaire qui accompagne la mission.



3 SPÉCIALISATIONS POSSIBLES

COMMUNICATION DIGITALE ET ÉVÉNEMENTIEL

L'objectif est de vous donner les clés et compétences essentielles pour organiser un événement, communiquer et le promouvoir.

INTERNATIONAL BUSINESS

L'objectif de ce parcours est de vous permettre d'initier et de piloter les actions de l'entreprise dans sa démarche internationale.

COMMERCE & ENTREPRENEURIAT

L'objectif principal est de vous permettre d'assurer le développement de l'activité commerciale de votre entreprise.

» VOIES D'ACCÈS à la certification

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



L'ESCCOT offre le KIT PRO !

Suite PAO AFFINITY

À installer sur vos ordinateurs

Certification TOEIC

Prise en charge des frais du test de certification des compétences de compréhension écrite et orale en anglais

ORDINATEUR PORTABLE

Emprunt durant toute l'année pour ceux qui n'en ont pas

**Analyser et détecter des marchés porteurs**

- Mise en œuvre d'une veille économique et technique de l'environnement des clients sur leur marché
- Conception d'une stratégie de prospection.

**Recruter et intégrer des talents**

- Description du poste et du profil recherché
- Mise en œuvre d'un sourcing
- Sélection du candidat
- Intégration d'un nouveau collaborateur au sein de l'équipe

**Préparer et réaliser la prospection**

- Réalisation d'une prospection téléphonique auprès de professionnels B to B
- Mise en œuvre d'une stratégie de social selling / prospection par les réseaux sociaux auprès de prospects B to B et grands comptes

**Mettre en œuvre un management opérationnel**

- Management des équipes
- Management à distance
- Gestion des situations de crise

**Mettre en œuvre la stratégie commerciale**

- Réalisation du rendez-vous de découverte avec le prospect grand compte
- Construction d'une solution commerciale adaptée au besoin du client
- Négociation à haut niveau et conclusion d'une affaire
- Entretien et développement de son portefeuille / réseau client

**Piloter l'activité d'un centre de profit**

- Élaboration d'un plan d'actions de la performance opérationnelle pour donner un cadre et optimiser le temps
- Utilisation des outils de pilotage de l'activité par affectation des consultants pour avoir une visibilité de la situation des contrats en cours
- Utilisation des outils de priorisation et des actions à conduire pour optimiser la rentabilité

- ✓ Formateurs et intervenants professionnels dans leur domaine d'activité
- ✓ Séminaires et ateliers professionnels
- ✓ Participation aux ateliers Google
- ✓ Job Dating, Remise des diplômes, Gala de fin d'année, ...



LES DÉBOUCHÉS

Manager d'affaires
Business Manager
Ingénieur d'affaires
Ingénieur commercial

Responsable commercial
Directeur d'Agence
Responsable Marketing



Organisation de la formation

- **Organisation de l'année** (sous réserve de modification) :
- De septembre à juillet, rythme alterné cours et entreprise / Examens sur les deux années et validation lors d'un grand oral.
- En alternance (contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation) 1 semaine en formation / 2 semaines en entreprise
- Statut étudiant : 4 à 6 mois de stage, en rythme alterné, 1 semaine de formation / 2 semaines en entreprise.
- Par Bloc de compétences : Positionnement individuel avec nos conseillers.
- Par VAE : Positionnement individuel avec nos conseillers.



Validation

Certification Professionnelle « Manager d'Affaires » de Niveau 7 enregistrée au RNCP par arrêté du 11 décembre 2018 publié au Journal Officiel du 18 décembre 2018 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour deux ans, avec effet au 1er juin 2022, jusqu'au 1er juin 2024 - sous l'autorité et délivré par Manitude. **Cette certification professionnelle est constituée de 6 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. Code CPF 306682 - <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/36502/>



Modalités d'Évaluation

- Jeux de rôle, Dossiers écrits et soutenances orales, ...
- Auto-évaluation de l'apprenant, évaluation professionnelle, soft skills et Grand Oral
- Tous les détails: <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/36502/>

<p>Prérequis pour suivre la certification</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Titulaire d'un diplôme ou certification professionnelle de niveau 6 ■ Personne justifiant d'un niveau 6 et de 3 années d'expérience professionnelle dans le secteur sur demande de dérogation validée par le certificateur. ■ Pour la VAE : 3 ans d'expérience minimum en rapport direct avec la certification visée et un avis favorable au livret de recevabilité.
<p>Statuts possibles</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Alternance : parcours de formation de 2 ans en contrat de professionnalisation ou en apprentissage ■ Initial : parcours de formation de 2 ans en rythme alterné en convention de stage (stage de 18 à 26 semaines en entreprise par année) ■ Pour la VAE : 3 ans d'expérience minimum en rapport direct avec la certification visée et un avis favorable au livret de recevabilité. ■ Stagiaire de la formation professionnelle : parcours de formation de 2 ans en rythme alterné en convention de stage (stage de 18 à 26 semaines par année) pour les demandeurs d'emploi ■ Parcours mixte : possibilité de faire la 1ère année en initial (stage) et de poursuivre en alternance la 2e année (en contrat de professionnalisation ou en apprentissage)
<p>Tarifs</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ En contrat d'apprentissage et en contrat de professionnalisation, la formation est financée par l'OPCO en fonction de l'entreprise ■ Sous statut étudiant et demandeurs d'emploi: 4 950 euros 1ère année (Bac+4) 5 250 euros 2ème année (Bac+5) ■ VAE sans accompagnement : 800 euros ■ VAE avec accompagnement : 2600 euros ■ Pour les demandeurs d'emploi, possibilité d'utiliser son CPF et d'avoir un financement par la région Bretagne sous conditions https://www.bretagne.bzh/aides/fiches/copie-de-qualif-emploi/
<p>Méthodes mobilisées</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ La Formation est en présentiel ■ Un nombre d'heures en E-learning ■ Plateforme elearning: ESCCOT LINK ■ Jeux de rôles, training game, dossiers professionnels ■ Séminaires professionnels ■ Accès à des mises à niveau
<p>Les chiffres de performance en 2022</p>	<p>Taux de réussite général : 100% Taux de satisfaction moyen des candidats sur l'accompagnement de l'ESCCOT : 93% Taux de satisfaction moyen des étudiants (accueil et intégration / outils collaboratifs) : 80%</p>
<p>VAE Informations spécifiques</p>	<p>CONDITIONS DE RECEVABILITE Justifier d'1 an d'expérience professionnelle minimum en lien avec la certification visée. La demande (Livret 1) doit être jugée recevable par l'ESCCOT. Sont pris en compte dans la durée d'expérience : l'activité professionnelle salariée ou non, le bénévolat ou le volontariat, l'inscription sur la liste des sportifs de haut niveau, les responsabilités syndicales, le mandat électoral local, ainsi que les périodes de formation initiale ou continue en milieu professionnel suivie de façon continue ou non. Le décret n° 2017-1135 du 4 juillet 2017.</p> <p>En amont du dépôt du dossier de demande de recevabilité, un guide pratique VAE est remis au candidat. Puis deux étapes s'offrent au candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Information, conseil, orientation, (non obligatoire) - Constitution de la demande de recevabilité, LIVRET 1 - Constitution du dossier de preuves, LIVRET 2 <p>MODALITES DE L'ACCOMPAGNEMENT L'accompagnement se fait sur une durée forfaitaire de 10 heures.</p> <p>L'accompagnement est défini comme une aide méthodologique pour l'élaboration du dossier de validation des acquis de l'expérience. Le jury étant souverain, la prestation d'accompagnement ne peut en aucun cas garantir la validation demandée.</p>
<p>Accessibilité aux personnes handicapées</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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)