



BAC +5
MANAGER
D'AFFAIRES



BAC+5 MANAGER D'AFFAIRES
NIVEAU I

MANAGER D'AFFAIRES

Code RNCP 28773 NFS 310p, niveau I, niveau 7 (EU), certification professionnelle enregistrée au RNCP par arrêté du 11/12/2018 publié au J.O. du 18/12/2018 sous l'autorité et délivré par Manitude.

OBJECTIF

Professionaliser le métier de manager ; concevoir une stratégie de prospection d'affaire ; gérer les ressources humaines ; piloter et optimiser l'activité d'un centre de profit ; appliquer des techniques de négociation

RECRUTEMENT
NIVEAU : BAC +3

Modalités Admission

Sur dossier de candidature, tests écrits, et entretien de motivation

ORGANISATION

Durée : 24 mois
Volume horaire : 1100 heures
Rythme alternance : 3 jours en formation une semaine sur deux

TARIFS TTC

FC 4100 €/an
CP 10.98 €/heure *

* Selon prise en charge OPCO

UNITES D'ENSEIGNEMENT

U1 Analyser et détecter des marchés porteurs

212 h

- Assurer une veille économique et technique de l'environnement des clients sur le marché
- Recenser et analyser les facteurs du macro-environnement
- Recenser et analyser les facteurs du micro-environnement
- Concevoir une stratégie de prospection
- Réaliser un benchmark
- Préparer une stratégie de prospection d'affaires

U2 Mettre en œuvre la stratégie commerciale

308 h

- Construction d'une solution commerciale adaptée au besoin du client
- S'approprier les enjeux stratégiques de l'entreprise
- Qualifier une offre de service
- Négociation d'une affaire
- Préparer la négociation
- Négocier les conditions d'interventions
- Appliquer des techniques de négociations pour conclure l'affaire et obtenir des contrats
- Entretien et développement de son portefeuille/réseau client
- Obtenir des recommandations actives en vue de conquérir de nouveaux clients
- Suivre les prestations et s'assurer qu'elles sont conformes au contrat et aux attentes des clients

U3 Constituer et manager des équipes

342 h

- Mise en place d'une organisation de recrutement et de gestion des ressources humaines
- Définir le profil du candidat en dressant la liste des compétences et caractéristiques requises pour bien orienter les recherches

- Déterminer le mode de recherche en appréhendant les différentes sources de recrutement permettant une recherche efficace et optimisée.
- Présélectionner les candidatures pour établir une première sélection
 - *Management des équipes*
- Choisir un mode de management adapté pour favoriser l'agilité et la capacité d'adaptation
- Animer des réunions de lancement suivi et de fin pour permettre une communication opérationnelle fluide et efficace afin de fixer les premiers jalons d'un projet
- Conduire des entretiens avec les collaborateurs pour évaluer le travail et la motivation, et maintenir leur adhésion et motivation
- Gérer des situations difficiles et des personnalités difficiles pour maintenir un climat positif et favorable à la réussite d'une affaire

U4 Piloter l'activité d'un centre de profit

238 h

- *Elaborer un plan d'actions pour développer le centre de profit*
- Décliner le business plan annuel en objectifs
- Traduire les objectifs en plan d'action
- Définir les outils de suivi de l'activité et de reporting
- *Piloter l'activité d'un centre de profit*
- Gérer le temps
- Gérer les contrats et les engagements
- Mettre en œuvre les indicateurs et outils de pilotage
- Gérer le plan de charge
- *Optimiser l'activité d'un centre de profit*
- Connaître les paramètres de valorisation d'un centre de profit
- Connaître les leviers permettant une optimisation à court et moyen terme
- Engager les transformations aussi sur le moyen et le long terme



DEBOUCHES

- Chef d'entreprise
- Entrepreneur
- Gérant PME/PMI
- Responsable d'un point de vente
- Directeur de filiale, d'unités, de services
- Directeur général adjoint
- Directeur régionaux, nationaux
- Responsable d'agence
- Direction administrative et financière

CANDIDATURE

De Février à Septembre

Pour plus d'informations consultez cesamesup.fr ou contactez nous pour vous inscrire :

Réunion d'information et de recrutement tous les mercredis après-midi

- Formation accessible en contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, formation continue, VAE, DIF, CIF



**CENTRE D'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
D'ADMINISTRATION ET DE
MANAGEMENT DES
ENTREPRISES**

1350, Avenue Albert Einstein
34000 Montpellier

Tel 09 83 45 42 47
contact@cesamesup.fr
WWW.CESAMESUP.FR