

## OBJECTIFS

Ce programme s'adresse aux personnes désireuses d'acquérir ou se mettre à niveau avant d'intégrer un parcours d'études supérieures en commerce, comptabilité, gestion-fiance. Le but est d'appréhender le commerce et la comptabilité d'un point de vue professionnel. Valider son orientation professionnelle (commerce ou comptabilité/gestion). Se préparer à l'alternance.

Des professionnels de l'entreprise et de l'enseignement animent les sessions de formation avec une pédagogie active orientée vers les pratiques de l'entreprise.

La taille des groupes est adaptée afin que la formation soit efficace (20 personnes maximum).

## DEBOUCHES PROFESSIONNELS

Accès au BTS MCO, BTS CG, BTS GPME ou Bachelor 2<sup>ème</sup> année commerce.

Métiers de la vente : Vendeur en UC.

Métiers administratifs : Assistant administratif.

## SANCTION DE LA FORMATION

Attestation de formation et d'acquisition de compétences.

## PUBLIC CONCERNE

Etudiants, salariés, demandeurs d'emploi.

## ACCUEIL DES PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP

- Accessibilité des locaux personnes à mobilité réduite,
- Référent handicap : S. Zigani

## PRE REQUIS & ADMISSION

BAC ou titre équivalent prérequis, entretien individuel et test de positionnement.

**Rentrée : novembre à décembre**

## RYTHME DE FORMATION

- Selon calendrier : 12 heures hebdomadaires en moyenne.

**DUREE DE LA FORMATION** : 300h sur sept mois (dont 40h d'évaluation) & 140h de stage

## ACCESSIBILITE

- TER ligne « Arcachon-Bordeaux » : arrêt France-Alouette
- TRAM B « France-Alouette – Bassins à flots » : arrêt France-Alouette
- Bus : 4 >> arrêt « Xavier-Arnoz »

## ENVIRONNEMENT

- Restauration (à 10 mètres)

## FRAIS PEDAGOGIQUES 2023/2024

- Frais d'inscription de 100€ et frais pédagogiques à partir de 4 000€ l'année.

## REGLEMENT D'EXAMEN

EPREUVES	PARTIEL 1			PARTIEL 2		
	COEF	DUREE	FORME	COEF	DUREE	FORME
<b>U1</b> : Culture générale et expression	2	2h	Ecrit	2	2h	Ecrit
<b>U2</b> : LV obligatoire Anglais	2	2h	Ecrit	2	0,50h	Oral
<b>U3</b> : Mathématiques appliquées	2	2h	Ecrit	2	2h	Ecrit
<b>U4</b> : Economie-Droit	2	2h	Ecrit	2	2h	Ecrit
<b>U5</b> : Commerce	4	4h	Ecrit	4	1h	Oral
<b>U6</b> : Gestion opérationnelle	2	2h	Ecrit	2	2h	Ecrit
<b>U7</b> : Comptabilité	2	2h	Ecrit	2	2h	Ecrit
<b>U8</b> : Bureautique	1	Néant		1	0,50h	Oral
<b>U9</b> : Parcours de professionnalisation	1	Néant		1	0,50h	Oral

### BLOC 1 : COMPETENCES PROFESSIONNELLES

- **COMMERCE (56H)**

Animation et gestion de l'espace commercial, Conseiller et vendre, Fidéliser la clientèle et développer la relation client.

- **GESTION OPERATIONNELLE (28H)**

Approvisionner et réassortir ; Gérer les produits dans l'espace de vente ; Participer à la gestion de l'UC

- **INITIATION A LA COMPTABILITE (24H)**

Les acteurs, les sources du droit comptable, l'organisation comptables (documents comptables), la facture et ses composantes, mécanismes comptables.

- **BUREAUTIQUE (20H)**

*Initiation* : Excel, Powerpoint, Réseaux sociaux, risques informatiques.

- **PARCOURS DE PROFESSIONNALISATION (20H)**

2 stages de 2 semaines chacun

### BLOC 2 : COMPETENCES GENERALES

- **MATHEMATIQUES APPLIQUEES (24H)**

Pourcentages, proportionnalité, calculs commerciaux, calculs d'intérêts simples, statistiques 1 et 2 variables, équation 1er degré.

- **CULTURE GENERALE (28H)**

Travail sous un thème : recherches, grammaire, vocabulaire, méthodologie.

- **LANGUE VIVANTE : ANGLAIS (28H)**

Grammaire, Vocabulaire général et professionnel ; méthodologie des 5 compétences.

- **ECONOMIE-DROIT (32H)**

*Economie* : La consommation, La production, L'Etat, Le travail.

*Droit* : généralités, le contrat de travail (CDI, CDD, apprentissage).

→ *Rapport de stage à rédiger et à présenter.*