

**ATTESTATION D'ÉTUDES COLLÉGIALES**  
**FICHE SYNTHÈSE DE PROGRAMME**

<b>Titre du programme :</b> Gestion de commerces		
<b>Code Sobec :</b> LCA.4J	<b>Année du financement :</b> 2000-2001	
<b>Secteur de formation :</b> Administration, commerce et informatique		
<b>Sanction des études :</b> AEC	<b>Durée :</b> 1140 heures	
<b>Statut :</b>	<b>Active</b> <input type="checkbox"/>	<b>Non active</b> <input type="checkbox"/>
<b>Collège responsable du projet :</b> Cégep régional de Lanaudière		
<b>Collèges membres du consortium (s'il y a lieu) :</b> Montmorency et Lanaudière		
<b>Fonction de travail :</b> Technicienne, technicien en gestion de commerces		
<b>Objectifs du programme :</b> Utiliser les outils et méthodes pour exploiter judicieusement des données commerciales, l'information de l'actualité économique et des sources de droit; Communiquer efficacement dans différentes situations de travail; Exécuter des tâches relatives à la vente, au service à la clientèle et à la mise en marché de produits ou de services. Gérer du personnel et des stocks.		
<b>Conditions d'admission :</b> Clientèle adulte ;possédant un diplôme d'études secondaires (DES) ou une formation jugée suffisante. Posséder un minimum d'une année d'expérience de travail dans le commerce de détail.		
<b>LISTE DES COMPÉTENCES</b>		
<b>Code</b>	<b>Nom de la compétence</b>	<b>Heures</b>
DE83	Analyser les fonctions de travail	15
DE84	Utiliser des méthodes intellectuelles de travail facilitant l'apprentissage et le retour aux études	15
DE85	Identifier et contrôler les situations génératrices de stress dans son environnement	15
DE86	Communiquer et interagir dans un contexte de gestion commerciale	45
DE87	Utiliser des logiciels d'application courante à des fins de gestion commerciale	90
DE88	Rechercher et analyser des données commerciales	20
DE89	Établir un plan de marketing et en assurer le suivi	40
DE90	Utiliser des sources de droit s'appliquant aux activités commerciales	45
DE91	Communiquer en anglais avec le personnel et les supérieurs de l'établissement ou de l'entreprise	45
DE92	Traiter en anglais avec des clientes ou clients et des fournisseurs	45
DE93	Promouvoir les produits et des services par des moyens de communication de masse	60
DE94	Acquérir une compréhension poussée du comportement du consommateur et de son impact sur les stratégies marketing de l'entreprise	45
DE95	Vendre des produits et des services dans un établissement commercial	60
DE96	Appliquer un processus de gestion dans un contexte de commercialisation	45
DE97	Constituer une équipe de vente	45
DE98	Produire de l'information comptable à des fins de gestion	60
DE99	Analyser de l'information comptable et financière à des fins de gestion commercial	45
DEA1	Préparer et gérer un budget d'exploitation	15
DEA2	Assurer la disponibilité de la marchandise dans un établissement commercial	60
DEA4	Superviser une équipe de vente	45
DEA5	Procéder à l'aménagement du lieu de vente et à la préparation visuelle des produits et des services	45
DEA6	Former le personnel de vente	15

DEA7	Mettre en place et superviser le service à la clientèle selon l'approche qualité	45			
DEA8	Assurer son intégration au marché du travail	45			
DEA9	Intégrer le marché du travail au moyen d'un stage en entreprise	135			
<b>Documentation disponible sur demande</b>					
	<b>Oui</b>	<b>Non</b>		<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Rapport de l'AST	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Programme d'études	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Matrice de formation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Plans cadres	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**Pour information additionnelle**

Éléna Garneau  
(450) 759-1661 poste 1175  
elena.garneau@collanaud.qc.ca  
Mise à jour le : 21-09-05