

{ **TECHNICIEN COMMERCIAL**

Technique

PROFIL DU MÉTIER

- Être capable d'argumenter une vente et d'assurer le processus achat-vente
- Identifier les publics cibles et les motivations d'achat
- Connaître précisément les produits et services distribués
- Maîtriser les techniques courantes de marketing
- Veiller à la logistique: commandes et réceptions des marchandises
- Avoir le sens commercial et de l'organisation
- Avoir une facilité relationnelle et du dynamisme
- Pratiquer plusieurs langues étrangères
- Utiliser l'outil informatique
- Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène

DÉBOUCHÉS

Travail comme salarié dans toutes les entreprises commerciales, comme commerçant, gérant, chef de rayon...

ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES

- Entreprise d'entraînement pédagogique: "PersoRops"
- Visites d'entreprises et rencontres-débats pour mieux cerner la réalité du monde professionnel et économique pour donner le goût d'entreprendre
- Utilisation de logiciels adaptés aux exigences des entreprises

ACCÈS AUX ÉTUDES SUPÉRIEURES

- Bachelier en marketing, en commerce extérieur, en communication, en secrétariat de direction, en assurances...
- Études supérieures en expertise comptable, fiscalité, en commerce extérieur, en sciences commerciales, en communication appliquée...



{ TECHNICIEN COMMERCIAL

{ Technique

2^e DEGRE Gestion	3^e 35H	4^e 35H	3^e DEGRE Technicien commercial	5^e 36H	6^e 36H
Cours philosophiques	2	2	Cours philosophiques	2	2
Français	4	4	Français	4	4
Mathématique	2	2	Histoire	1	1
Histoire	1	1	Géographie	1	1
Géographie	1	1	Éducation physique	2	2
Éducation physique	2	2	Formation scientifique	2	2
Formation scientifique	2	2	Formation sociale et économique	2	2
Langue moderne I	4	4	Mathématique	2	2
Langue moderne II	2	2	Langue moderne I	4	4
Économie	7	7	Langue moderne II	2	2
Droit civil	2	2	Organisation de l'entreprise		1
Secrétariat-bureautique	5	5	Économie financière	1	
Remédiation: mathématique	1	1	Comptabilité générale		2
			Analyse et esthétique du message publicitaire		2
			Techniques de vente et marketing	6	6
			Secrétariat-bureautique	4	3
			Documents commerciaux	3	