

ISCV

Institut Supérieur de Commerce & de la Vente

L'APPRENTISSAGE, LA SOLUTION POUR RENFORCER VOS ÉQUIPES

Plus de 250 entreprises font confiance à l'ISCV JEAN 23
et certaines accueillent chaque année des apprentis
en formation supérieure.

Pourquoi pas vous ?



JEAN 23
ENSEIGNEMENT & FORMATION

Ensemble
Créons Demain

CFV
APPRENTISSAGE
ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE
VENDEE

Qualiopi
processus certifié

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
ACTIONS DE FORMATION ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

L'INSTITUT SUPÉRIEUR DE
COMMERCE ET DE LA VENTE
(ISCV) SITUÉ AUX HERBIERS (85)

S'ADAPTE À VOS BESOINS

- Investissez dans des formations tertiaires de qualité
- Facilitez l'immersion professionnelle (alternance)
- Formez vos équipes à votre culture commerciale

Plus de

180

APPRENTIS ET ÉTUDIANTS

à l'ISCV JEAN 23 cette année

Plus de

250

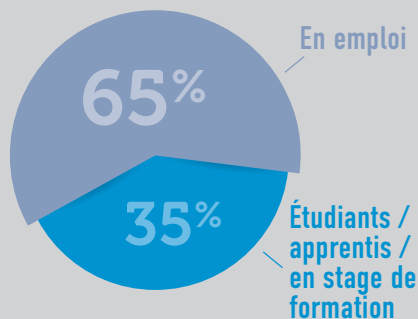
ENTREPRISES

font confiance à l'ISCV et accueillent chaque année étudiants, alternants et stagiaires

INSERTION PROFESSIONNELLE

3 mois après le départ de l'ISCV

100% des apprenants travaillent ou suivent une formation (niveau licence ou master)



RÉSULTATS DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

	Présentés	Reçus	%
2022	93	87	93,5
2021	72	65	91
2020	74	72	97
2019	90	81	90

DE NOUVELLES
**ENTREPRISES
PARTENAIRES**
CHAQUE ANNÉE...

... quelques exemples

GRUPE
VENDEEBUREAU

Concept Alu
VERANDAS & HABITAT

HYPER U
Les Herbières
Commerçants autrement

LGBÉTON
L'INDUSTRIE PRÉFABRIQUÉE

PUYDUFOU
FRANCE

riochendrennes
Société

Shour's Pied
COORDONNÉES MULTISERVICES

hcl
LE FOYER DESIGN

CA
ATLANTIQUE
VENDEE

Crédit Mutuel

COEUR GRENADINE

E.Leclerc
Les Herbières

Générale de téléphone orange

SOMMAIRE

PRÉSENTATION DE L'ISCV JEAN 23 ■

PAGES 4-5

FORMATIONS SUPÉRIEURES PROFESSIONNALISANTES ■

PAGE 6

FORMATIONS COURTES POUR LES SALARIÉS D'ENTREPRISE ■

PAGE 7

CONTRAT D'APPRENTISSAGE INFOS ■

PAGE 8

TAXE D'APPRENTISSAGE ■

PAGE 9

CONTRAT D'APPRENTISSAGE MODE D'EMPLOI ■

PAGES 10-11

FORMATION BTS MCO ■

PAGES 12-13

FORMATION BTS NDRC ■

PAGES 14-15

FORMATION BTS GPME ■

PAGES 16-17

FORMATION CONSEILLER FINANCIER ■

PAGES 18-19

FORMATION BACHELOR COMMERCE MARKETING ET NÉGOCIATION ■

PAGES 20-21

FORMATION BACHELOR RESPONSABLE EN GESTION ET DÉVELOPPEMENT D'ENTREPRISE ■

PAGES 22-23

ÉDITO

Gaëtan
VRIGNON
Directeur



BIENVENUE À L'ISCV...

Depuis plus de 30 ans maintenant, l'Institut Supérieur du Commerce et de la Vente (ISCV) **vous accompagne et forme vos collaborateurs**. Le CFA EC Vendée dont nous dépendons par nos formations en apprentissage est certifié Qualiopi.

En relation permanente avec son environnement, l'ISCV peut compter sur le **soutien de ses partenaires**, acteurs incontournables dans la progression des compétences professionnelles de nos apprentis.

Cette confiance renouvelée année après année par nos partenaires est le signe que **la qualité de nos formations répond à vos besoins**, notamment face à vos problèmes récurrents de recrutement.

L'ISCV JEAN 23 vous accompagne afin que votre alternant réussisse son intégration dans votre entreprise et valide son projet professionnel en obtenant la reconnaissance de ses compétences professionnelles par le biais d'un diplôme Bac +2 ou Bac +3. **Notre centre ISCV est à votre écoute pour construire ensemble un parcours de formation qui vous convient et vous conseiller sur le dispositif le plus adapté à votre situation.**

Au travers de ce livret, vous découvrirez les formations que nous proposons. Nos équipes restent bien sûr disponibles afin d'étudier toute demande.

Ensemble Créons Demain !



ISCV

INSTITUT SUPÉRIEUR DE
COMMERCE & DE LA VENTE

Garantir des formations
de qualité par l'immersion
professionnelle

L'ISCV JEAN 23 est tourné vers le monde de l'entreprise.

L'ambition de l'ISCV est de permettre à chacun de trouver les conditions pour s'épanouir et aller au bout de ses projets. Attentif à la performance de ses formations, l'ISCV met en place des méthodes et des outils pédagogiques innovants, en lien permanent avec les entreprises.



■ PERSPECTIVE

Le bâtiment de l'ISCV est un bâtiment moderne qui rassemble des espaces de cours mais aussi un grand amphithéâtre de 270 places et le Centre de Documentation et d'Information (CDI).

C'est un bâtiment relativement récent. Cependant, les effectifs de l'ISCV sont en constante hausse et les espaces proposés ne seront bientôt plus suffisants.

Nous souhaitons donc redistribuer les locaux. Ainsi, le CDI va intégrer le bâtiment principal du lycée. L'espace libéré permettra de créer de nouvelles salles de cours pour les apprenants ainsi qu'un espace détente qualitatif type coworking. Le bâtiment sera donc entièrement dédié aux formations supérieures.



PERSPECTIVE



MOYENS À VOTRE DISPOSITION

Support de formation, mises en situations pratiques, cours en présentiel, e-learning, évaluations formatives en cours de formation



■ UNE ÉQUIPE DE 31 PERSONNES DONT 27 FORMATEURS À VOTRE SERVICE...



Directeur
de JEAN 23



Directeur Adjoint de l'ISCVC
et Référent pédagogique
Bachelor Commerce
Marketing et Négociation



Chargée de missions
Relation École-Entreprise



Assistante administrative
des Formations
Supérieures



Coordinatrice pédagogique
BTS GPME



Coordinatrice
pédagogique BTS MCO



Coordinateur
pédagogique BTS NDRC



Référente pédagogique
Bachelor Responsable en
Gestion et Développement
d'Entreprise



Référente pédagogique
Conseiller financier

■ UN ACCOMPAGNEMENT ADMINISTRATIF

L'accompagnement d'un apprenti est un engagement professionnel et humain. Il nécessite également des démarches administratives et réglementaires. Ces dernières peuvent être traitées avec l'accompagnement de l'ISCVC et le CFA EC Vendée.

■ SYNERGIE ENTREPRISE / ISCVC

- Liaisons permanentes et développement d'outils d'échange
- Adéquation entre les besoins de l'entreprise et la formation
- Mise en oeuvre de parcours personnalisés
- Suivi individuel du projet et des activités professionnelles

■ L'ISCVC À VOS CÔTÉS

À tout moment, l'équipe pédagogique de l'ISCVC est à votre disposition pour répondre à vos questions.

Au sein de l'ISCVC, l'apprenti a un même référent pour son suivi en classe et en entreprise, qui est votre interlocuteur pendant son contrat en apprentissage.

Le livret d'apprentissage permet de faire le lien entre l'ISCVC, votre entreprise et l'apprenti. Il est important de le compléter régulièrement pour accompagner la montée en compétences de l'apprenti.

■ UNE RÉPONSE À VOS BESOINS

Dès votre décision de recruter un apprenti, nous vous accompagnons dans toutes vos démarches de recrutement selon vos besoins.

DES FORMATIONS SUPÉRIEURES PROFESSIONNALISANTES ■

STATUTS POSSIBLES

(variables en fonction des formations)

- **Formation** : étudiant - statut scolaire
- **Alternance** : salarié - contrat d'apprentissage
- **Formation continue** : salarié et/ou stagiaire de la formation professionnelle adulte

■ FORMATIONS PROPOSÉES

Vous souhaitez valider une formation :

DOMAINES PROFESSIONNELS

BAC +2 et BAC +3

- COMMERCE-VENTE
- MARKETING
- FINANCE
- DIGITAL
- GESTION
- NÉGOCIATION
- MANAGEMENT



NIVEAU BAC+2

- **BTS NDRC (Négociation et Digitalisation de la Relation Client)**
Niveau 5
Contrat d'apprentissage
- **BTS MCO (Management Commercial Opérationnel)**
Niveau 5
Statut scolaire ou contrat d'apprentissage
- **BTS GESTION DE LA PME**
Niveau 5
Contrat d'apprentissage

NIVEAU BAC+3

- **BACHELOR COMMERCE MARKETING ET NÉGOCIATION**
Titre Professionnel RNCP - RDUC
Niveau 6
Statut scolaire, contrat d'apprentissage ou formation continue
- **BACHELOR RESPONSABLE EN GESTION ET DÉVELOPPEMENT D'ENTREPRISE**
Niveau 6
Contrat d'apprentissage ou formation continue
- **CONSEILLER FINANCIER**
Titre Professionnel RNCP
Niveau 6
Contrat d'apprentissage ou formation continue



DES FORMATIONS COURTES POUR LES SALARIÉS D'ENTREPRISES ■

L'ISCV propose plusieurs modules de formation afin de répondre aux besoins en développement de compétences des salariés d'entreprise du territoire.

Ces modules de formation "tout au long de la vie" excèdent rarement quelques jours.

Ces formations courtes permettent aux salariés d'acquérir des compétences et d'enrichir leurs connaissances.

■ QUELLES FORMATIONS COURTES CHOISIR ?

- Vous pouvez choisir une formation sur mesure en intra entreprise :

L'ISCV vous accompagne dans la qualification de votre besoin, notre chargée de relations entreprises Mme Fabienne VIGNERON et nos intervenants professionnels vous orienteront afin de construire votre projet de formation.

Le contenu est personnalisé. Vous avez le choix du nombre de salariés, du lieu, de la date et de la durée de formation.

- Vous pouvez choisir une formation proposée en inter entreprise :

L'ISCV propose tout au long de l'année des thématiques de formation sur quelques jours. N'hésitez pas à demander notre programme annuel par mail à fvigneron@j23.fr

Ex de thématique : Pilotage et stratégie d'entreprise, Management, Commerce, Ressources Humaines, Secrétariat, Comptabilité, Communication, Informatique, Anglais professionnel...

■ QUEL FINANCEMENT ?

La compréhension des modes de financement est également un élément déterminant. Pour la mise en œuvre des formations courtes, n'hésitez pas à contacter par mail Mme Véronique CHAMPAIN à iscv@j23.fr





LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

INFOS

■ ENGAGEMENTS DE CHACUN

L'employeur

- Dispense à l'apprenti la formation professionnelle prévue au contrat.
- Inscrit l'apprenti au Centre de Formation d'Apprentis (CFA) et veille à ce qu'il suive les cours et se présente à l'examen.
- Applique la législation du travail.

L'apprenti

- Effectue le travail qui lui est confié dans l'entreprise.
- Suit l'ensemble des cours assurés par le CFA.
- Se présente à l'examen prévu en fin de contrat.

Le CFA

- Dispense une formation générale associée à la formation professionnelle.
- Assure le suivi pédagogique de l'apprenti.
- Assure la coordination de la formation en vue de la présentation du jeune à l'examen préparé.

AIDES POUR L'APPRENTI

- Aide au permis
- Aide au logement
- Aide au 1er équipement
- E-pass jeunes : culture, sport, etc.
- Fond Social Apprenti (FSA)

Informations sur :

www.alternance.emploi.gouv.fr/portail_alternance

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail à durée déterminée de 6 mois à 3 ans (la durée de la formation) avec une période d'essai équivalente à 45 jours de présence en entreprise.

■ LES BÉNÉFICIAIRES

- Jeunes âgés de 16 à 29 ans révolus (15 ans s'ils ont accompli la scolarité du collège). Sans limite d'âge pour les personnes ayant une reconnaissance en qualité de travailleurs handicapés (RQTH)

■ LES HORAIRES ET CONGÉS

- L'apprenti, comme tout salarié, travaille selon la réglementation en vigueur du secteur professionnel.
- Comme tous les salariés de l'entreprise, l'apprenti bénéficie de 5 semaines de congés payés hors période de cours.

■ RÉNUMÉRATION

- Le salaire de l'apprenti est calculé selon un pourcentage du SMIC. Les parents de l'apprenti peuvent percevoir les allocations familiales sous certaines conditions, consultables sur le site de la CAF.

Âge	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
16 à 17 ans	27 % du SMIC	39 % du SMIC	55 % du SMIC
18 à 20 ans	43 % du SMIC	51 % du SMIC	67 % du SMIC
21 à 25 ans	53 % du SMIC*	61 % du SMIC*	78 % du SMIC*

- Jeunes âgés de 26 ans et + : 100 % du SMIC*

*ou, s'il est supérieur, du salaire minimum conventionnel

Faites une simulation en ligne sur

https://alternance.emploi.gouv.fr/portail_alternance/jcms/gc_5504/simulateur-employeur



TAXE D'APPRENTISSAGE ■

Le lycée JEAN 23 accompagne chaque jeune dans son parcours de formation.

La Taxe d'Apprentissage est une ressource indispensable afin de proposer à chaque apprenant, une organisation de la formation dans un environnement évolutif et en adéquation avec les besoins actuels.

En 2021-2022, la Taxe d'Apprentissage a permis de soutenir :

- L'accompagnement des entreprises dans leurs démarches de recrutement
- L'organisation de temps d'échanges entre formateurs, maîtres d'apprentissage et tuteurs sur les projets professionnels des jeunes
- La mise à disposition de matériels pédagogiques performants

2022, AUJOURD'HUI ■

87%
Versement
obligatoire

FINANCEMENT DE DÉPENSES LIÉES À L'APPRENTISSAGE
▶ Collecté par l'OPCO
▶ Reversé à France Compétences

13%
Versement
libératoire
(EX-HORS QUOTA)

FINANCEMENT DE DÉPENSES HORS APPRENTISSAGE
▶ Collecté par un établissement scolaire ou une structure assurant la promotion de la formation par alternance

■ FOCUS, dans le 13% : quelles dépenses sont concernées ?

Toutes dépenses destinées à favoriser le développement des formations initiales technologiques et professionnelles hors apprentissage (premiers investissements, renouvellement matériel existant et équipement complémentaire)
Versement aux établissements avant le 1^{er} juin

■ VOUS SOUHAITEZ QUE VOTRE ENTREPRISE FAVORISE LE LYCÉE JEAN 23 ?

Vous êtes dirigeant ? La Taxe d'Apprentissage est le seul impôt que vous pouvez affecter totalement ou partiellement à l'établissement scolaire de votre choix. Pour cela, indiquez notre établissement sur votre bordereau de versement de la taxe d'apprentissage, sans quoi, votre versement ne nous parviendra pas.

Lycée JEAN 23
Avenue des Sables – BP 535 • 85505 LES HERBIERS CEDEX
Code Ets 0850076W • Siret 788 343 101 00010

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE MODE D'EMPLOI ■

RECRUTER

Étape 1 S'informer sur l'apprentissage

Mesurez la faisabilité de votre projet

- **Au niveau légal** : <https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/formation-en-alternance-10751/apprentissage/contrat-apprentissage>
- **Au niveau financier** : effectuez une simulation en ligne : https://www.alternance.emploi.gouv.fr/portail_alternance/jcms/gc_5504/simulateur-employeur

Étape 2 Prendre contact avec l'ISCV JEAN 23

Prenez contact avec Fabienne Vigneron au 02 51 64 99 61 ou par mail fvigneron@j23.fr

- **POUR CIBLER VOS RECHERCHES ET TROUVER LA FORMATION ADAPTÉE À VOS BESOINS** (planning de la formation, fiche de poste et profil du candidat)
- **POUR VOUS ACCOMPAGNER DANS LA RECHERCHE D'UN APPRENTI** (rédaction et diffusion d'une offre d'emploi, envoi de CV de candidats, job dating)
 - > Si vous ne recevez pas le candidat suite à la lecture de son CV, informez-le sinon envoyez une convocation à un entretien
 - > Communiquez avec lui par mail ou sms (la majorité des jeunes ne répond pas au téléphone et n'écoute pas ses messages vocaux)
 - > Effectuez une simulation en ligne : https://www.alternance.emploi.gouv.fr/portail_alternance/jcms/gc_5504/simulateur-employeur

PÉRIODE DE RECRUTEMENT

De novembre N-1 à septembre N
pour une entrée en formation
en septembre N

Étape 3 Réussir son entretien d'embauche

Le premier contact est essentiel, c'est une occasion de sonder la motivation et d'évaluer la compatibilité professionnelle avec l'entreprise et les autres salariés

- **IDENTIFIER EN AMONT LE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE (TUTEUR) pour l'impliquer dans le recrutement.**
Vérifiez que le maître d'apprentissage remplit les conditions pour tenir ce rôle : https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/apprentissage-infographie-role_du_maitre.pdf
- **BIEN LIRE LES CV EN AMONT**
- **POUR QUE LE DIALOGUE SOIT CONSTRUCTIF ET BIENVEILLANT** souvenez vous que vous avez été jeune et inexpérimenté
- **SUR LES CV, LE PARAGRAPHE ÉNUMÉRANT SON EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE n'est sans doute pas très fourni, au vu de son jeune âge.**
Voici des exemples de questions à lui poser :
 - > Avez-vous fait des stages ou eu un travail saisonnier ?
 - > Quelles sont vos motivations à intégrer notre entreprise ?
 - > Quelle a été l'expérience la plus enrichissante pour vous ?
 - > Que me diraient vos amis de vous ?
 - > Avez-vous fait des enquêtes métiers et pourquoi souhaitez-vous exercer ce métier ?
 - > Quelles sont vos ambitions professionnelles ?
- **EXPLIQUER LES TÂCHES CONFIAÉES À L'APPRENTI, le cadre et les conditions de travail.**
- **LUI PARLER DE SON FUTUR TRAVAIL** : donnez-lui l'envie de vous rejoindre
- **DONNER UN DÉLAI DE RÉPONSE** au candidat et lui répondre même si l'issue est négative
- **LORSQUE VOUS AVEZ CHOISI VOTRE APPRENTI NOUS VOUS CONSEILLONS VIVEMENT D'EFFECTUER UN ESSAI EN AMONT** (ex : stage d'une semaine maximum, contrat saisonnier)

Étape 4 Etablir le contrat d'apprentissage

- L'ISCV VOUS ENVOIE UN FORMULAIRE DE PLACEMENT DE L'APPRENTI, vous devez le retourner à l'ISCV
- LE CFA EC VENDÉE (dont nous dépendons) PRÉPARE LA CONVENTION DE FORMATION ET LE CERFA et vous les envoie accompagnés du planning et du programme de formation.
- VOUS DEVEZ RETOURNER LA CONVENTION ET LE CERFA AU CFA EC VENDÉE qui déposera tous les documents sur le site de votre OPCO
- UN ACCORD DE PRISE EN CHARGE SERA ENVOYÉ PAR L'OPCO POUR VALIDATION DU CONTRAT
- LES AIDES À L'EMBAUCHE D'UN APPRENTI SE FERONT AUTOMATIQUEMENT une fois la prise en charge acceptée.
Vous bénéficiez :
 - > D'une exonération de cotisations patronales et salariales. Vous resterez redevable des cotisations liées aux accidents du travail, aux maladies professionnelles, et potentiellement de certaines cotisations liées à votre convention collective
 - > D'une "aide unique"
 - > D'une "aide exceptionnelle" de 5000 à 8000 € (en fonction de l'âge de l'apprenti) : si le contrat d'apprentissage est signé avant le 31 décembre 2022 : <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23556>

Étape 5 A l'arrivée de l'apprenti

- PROCÉDER À LA DÉCLARATION PRÉALABLE À L'EMBAUCHE (DPAE) au plus tôt 8 jours avant l'embauche
- ENREGISTRER L'APPRENTI DANS LE REGISTRE DU PERSONNEL (ou autre document si registre absent) + visite médicale
- INFORMER L'APPRENTI SUR LA MUTELLE ENTREPRISE proposée
- PRENDRE LE TEMPS D'INTÉGRER L'APPRENTI
 - > Visite de l'entreprise
 - > Présentation aux autres salariés
 - > Horaires de travail, planning et règles de l'entreprise (en cas d'absence : arrêt maladie...)
 - > Toutes les informations pratiques (restauration...)

Étape 6 Pendant le contrat

- EFFECTUER RÉGULIÈREMENT DES POINTS POUR UN RETOUR SUR SON TRAVAIL
- COMMUNIQUER AVEC LE CENTRE DE FORMATION (en cas d'absence, au sujet de sa progression, de sa formation...)
- VOUS POURREZ PARTICIPER À LA RÉUNION DES MAÎTRES D'APPRENTISSAGE ORGANISÉE PAR L'ISCV, suivre une formation tuteur auprès du CFA EC Vendée, être jury d'examen...
 - > Chaque année, son référent formation vous appellera puis effectuera deux visites en entreprise pour vous accompagner dans la validation des compétences de l'apprenti
 - > Lire, annoter et signer la fiche de suivi des activités en entreprise dans le livret d'apprentissage chaque mois

Étape 7 À la fin du contrat

- PROCÉDER À UN ENTRETIEN BILAN
- EN CAS DE DÉNONCIATION OU DE RUPTURE
 - > Pendant les 45 jours de période d'essai (jours ouvrés travaillés en entreprise) prendre contact avec l'ISCV puis s'entretenir avec l'apprenti et signer la rupture de contrat
 - > Après la période d'essai, il peut y avoir une rupture de contrat à l'amiable avec l'intervention obligatoire d'un médiateur du CFA EC Vendée

BTS MCO

MANAGEMENT COMMERCIAL
OPÉRATIONNEL

FORMATION STATUT SCOLAIRE
CONTRAT D'APPRENTISSAGE

GMS ■ COMMERCE DE PROXIMITÉ ■ ENTREPRISES DE SERVICES
■ E-COMMERCE ■ ASSURANCE ■ BANQUE ■ TÉLÉPHONIE

DOMAINES D'ACTIVITÉS

OBJECTIFS ■

Le BTS MCO (Brevet de Technicien Supérieur en Management Commercial Opérationnel) est une formation post-baccalauréat qui se déroule sur 24 mois.

L'apprenant en BTS MCO reçoit une formation généraliste afin de prendre la responsabilité opérationnelle d'une unité commerciale : relation client dans sa globalité, animation et dynamisation de l'offre. Il assurera en complément le management de son équipe commerciale.

À l'issue de la formation, l'apprenant peut :

- Occuper des fonctions dans une unité commerciale qui peut être physique comme un hypermarché, un commerce spécialisé (bricolage, sport, esthétique, luxe...), le département commercial d'une PME (profil technico/commercial apprécié), une agence d'un de ces secteurs : banque, assurance, immobilier, tourisme... ou virtuelle (e-commerce : sites internet marchands). Dans un contexte d'activités commerciales de plus en plus digitalisées, le BTS MCO vous apprendra à être polyvalent.
- A l'issue des 2 ans, la poursuite d'études est possible en licence professionnelle ou générale, en école de commerce, ou vers un titre RNCP de niveau 6.

COMPÉTENCES MOBILISABLES ■

- Assurer la veille commerciale (étude de la concurrence)
- Réaliser des études commerciales (enquête sur un rayon)
- Vendre (argumenter)
- Entretenir la relation client (carte de fidélité, SAV)
- Elaborer et adapter en continu l'offre de produits et de services (l'offre, la demande, la tendance du marché)
- Organiser l'espace commercial (réorganiser un rayon)
- Développer les performances de l'espace commercial (animer, évaluer l'action commerciale)
- Concevoir et mettre en place la communication commerciale (réseaux sociaux, applications, PLV...)
- Gérer les opérations courantes (approvisionnement, stocks, prix...)
- Prévoir et budgétiser l'activité (investissements...)
- Analyser les performances (rentabilité, reporting)
- Recruter des collaborateurs
- Organiser le travail de l'équipe commerciale (tâches, planning...)
- Animer l'équipe commerciale (réunion, entretien, besoins en formation...)
- Évaluer les performances de l'équipe commerciale



ACCÈS À LA FORMATION

- Titulaire du baccalauréat général, technologique ou professionnel
- Pour les étudiants : procédure Parcoursup
- Pour les alternants : procédure Parcoursup, dossier de candidature, entretien et tests de positionnement

DURÉE CONTRAT

 **24**
MOIS

DATES CONTRAT

 DE SEPTEMBRE 2023
À AOÛT 2025

RYTHME



- Alternant : 3 jours en entreprise et 2 jours en centre de formation
- Étudiant : 14 à 16 semaines de stage

EFFECTIF

minimum maximum
  
 8 personnes 25 personnes 35 personnes
 ALTERNANCE SCOLAIRE



MOYENS À VOTRE DISPOSITION

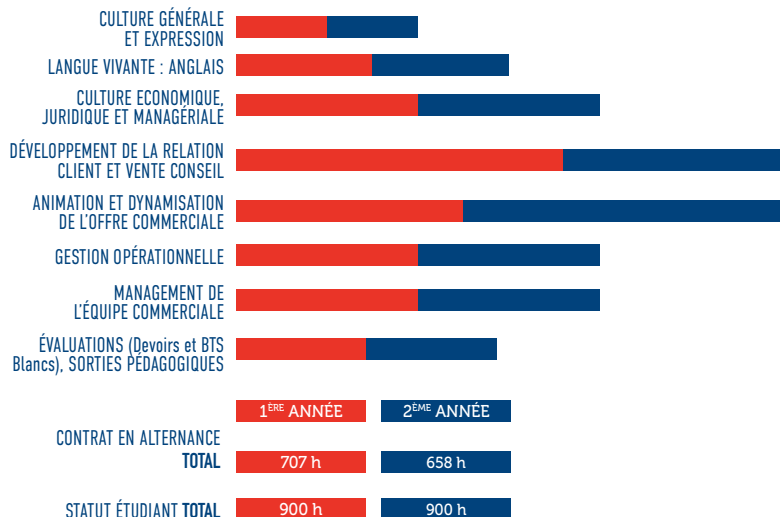
Support de formation, mises en situations pratiques, cours en présentiel, e-learning, évaluations formatives en cours de formation. Certification en langue anglaise et PIX.



VALIDATION DE LA FORMATION

- Formation diplômante
- Brevet de Technicien Supérieur délivré par l'Éducation Nationale

PROGRAMME ■ Selon statut et réglementation en vigueur



BTS NDRC

NÉGOCIATION ET DIGITALISATION
DE LA RELATION CLIENT

CONTRAT D'APPRENTISSAGE



DOMAINES D'ACTIVITÉS

ASSURANCE ■ IMMOBILIER ■ AUTOMOBILE ■ TÉLÉPHONIE ■ COOPÉRATIVE BOIS ■ ARTISANAT ■
NÉGOCE ■ MATÉRIEL MÉDICAL ■ MACHINE-OUTIL ■ PETIT OUTILLAGE ■ INDUSTRIE ALIMENTAIRE

OBJECTIFS

Le BTS NDRC (Brevet de Technicien Supérieur Négociation et Digitalisation de la Relation Client) est une formation post-baccalauréat qui se déroule sur 24 mois.

L'alternant en BTS NDRC reçoit une formation généraliste et professionnelle axée sur la relation client autour de 3 activités principales : la négociation vente, la digitalisation et l'animation de réseaux. Il assure la relation client de la prospection jusqu'à la fidélisation et ainsi contribue à la croissance du chiffre d'affaires dans le respect de la politique commerciale de l'entreprise. Tous les aspects liés au commerce sont étudiés : management, vente et gestion.

À l'issue de la formation, l'alternant peut :

- S'insérer dans la vie professionnelle puisque le BTS NDRC forme des vendeurs, managers commerciaux capables d'aller chercher la clientèle dans un cadre de vente opérationnelle (ventes par visite, par téléphone, par internet, démarchage...), qu'il s'agisse de vente aux entreprises ou particuliers (B to B, B to C).
- Poursuivre en licence professionnelle ou générale, école de commerce, préparer un titre RNCP de niveau 6.

COMPÉTENCES MOBILISABLES

- Cibler et prospector la clientèle (portefeuille clients...)
- Négocier et accompagner la relation (diagnostic...)
- Organiser et animer un événement commercial (salon...)
- Exploiter et mutualiser l'information commerciale (reporting, data client...)
- Maitriser la relation omnicanale (vendre à distance, animer des équipes...)
- Animer la relation client digitale (réseaux sociaux...)
- Développer la relation client en e-commerce (trafic référencement du site, analyse des résultats...)
- Implanter et promouvoir l'offre chez des distributeurs
- Développer et animer un réseau de partenaires
- Créer et animer un réseau de vente (vente à domicile...)



ACCÈS À LA FORMATION

- Titulaire du baccalauréat général, technologique ou professionnel
- Dossier de candidature
- Entretien individuel de motivation et tests de positionnement
- Inscription procédure Parcoursup

DURÉE CONTRAT

 **24**
MOIS

DATES CONTRAT

 DE SEPTEMBRE 2023
À AOÛT 2025

RYTHME

 ■ 3 jours en entreprise
et 2 jours en centre
de formation

EFFECTIF

minimum maximum
 
8 personnes 25 personnes



MOYENS À VOTRE DISPOSITION

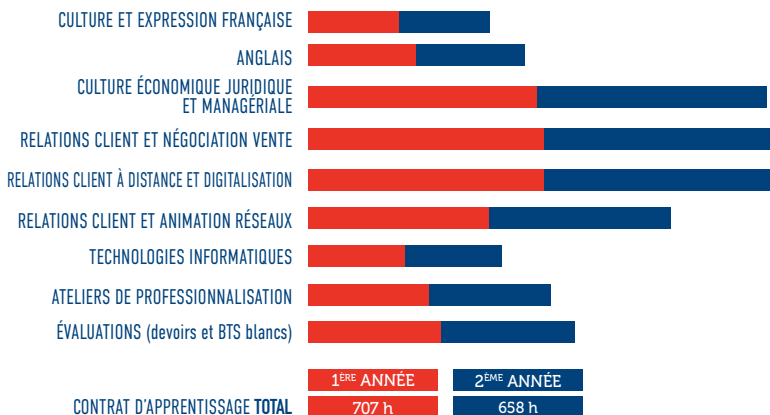
Support de formation, mises en situations pratiques, cours en présentiel, e-learning, évaluations formatives en cours de formation. Certification en langue anglaise et PIX.



VALIDATION DE LA FORMATION

- Formation diplômante
- Brevet de Technicien Supérieur délivré par l'Éducation Nationale

PROGRAMME



BTS GESTION DE LA PME

CONTRAT D'APPRENTISSAGE

ARTISANAT ■ SERVICES ■ INDUSTRIE ■ ENTREPRISE DE PETITE OU MOYENNE TAILLE

DOMAINES D'ACTIVITÉS

OBJECTIFS

Le BTS Gestion de la PME (Brevet de Technicien Supérieur) est une formation post-baccalauréat qui se déroule sur 24 mois.

L'alternant en BTS Gestion de la PME reçoit une formation polyvalente afin de pouvoir représenter l'entreprise auprès des clients et des fournisseurs en étant le collaborateur privilégié du chef d'entreprise.

À l'issue de la formation, l'alternant peut :

- S'insérer dans la vie professionnelle puisque le BTS Gestion de la PME forme les collaborateurs de dirigeants de petites et moyennes entreprises qui seront capables de remplir des fonctions administratives (organisation du travail administratif, gestion du personnel, gestion et utilisation des matériels bureautiques, relation avec les administrations...), comptables (suivi des opérations courantes en relation avec les fournisseurs, les clients, les organismes sociaux...) aussi bien que commerciales (relations avec les clients et les fournisseurs, gestion des approvisionnements et des livraisons, participation à l'action commerciale).
- Poursuivre en licence professionnelle ou générale, en école de gestion, préparer un titre RNCP de niveau 6.

COMPÉTENCES MOBILISABLES

Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME

- Rechercher des clients par prospection ou répondre à un appel d'offres
- Traiter une demande client (de la demande de devis jusqu'à la relance des éventuels impayés)
- Développer et maintenir la relation client (accueil, conseil, traiter les réclamations...)
- Rechercher et sélectionner les fournisseurs
- Passer les commandes d'achat et d'immobilisation, et les contrôler, valider le règlement, évaluer les fournisseurs
- Assurer le suivi comptable des opérations avec les clients et fournisseurs

Participer à la gestion des risques de la PME

- Conduire une veille
- Mettre en œuvre une démarche de gestion des risques (document unique...)
- Participer à la gestion des risques financiers de la PME
- Mettre en place une démarche qualité au sein de la PME

Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines

- Assurer le suivi administratif du personnel
- Préparer et communiquer les éléments de la paie
- Participer à la gestion des ressources humaines

Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

- Contribuer à la qualité du Système Information (SI)
- Analyser et organiser les activités de la PME (communication)
- Participer au développement commercial (fidéliser la clientèle, plan de communication...)
- Participer au diagnostic financier de la PME



ACCÈS À LA FORMATION

- Titulaire du baccalauréat général, technologique ou professionnel
- Dossier de candidature
- Entretien individuel de motivation et tests de positionnement
- Inscription procédure Parcoursup

DURÉE CONTRAT

 **24**
MOIS

DATES CONTRAT

 DE SEPTEMBRE 2023
À AOÛT 2025

RYTHME

 ■ 3 jours en entreprise
et 2 jours en centre
de formation

EFFECTIF

minimum maximum
 
8 personnes 25 personnes



MOYENS À VOTRE DISPOSITION

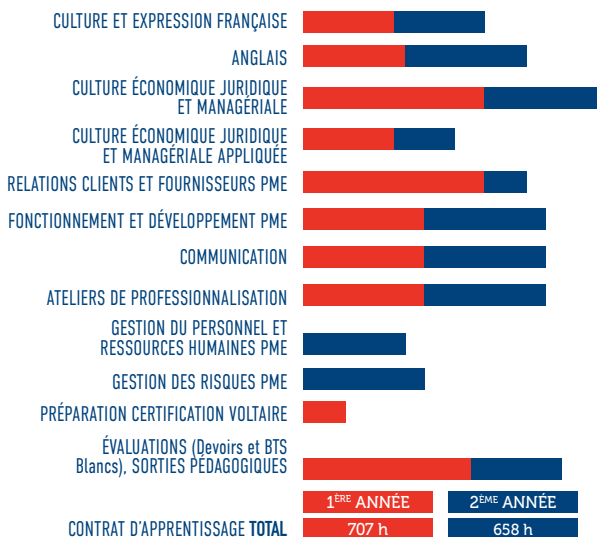
Support de formation, mises en situations pratiques, cours en présentiel, e-learning, évaluations formatives en cours de formation. Certification en langue anglaise et PIX



VALIDATION DE LA FORMATION

- Formation diplômante
- Brevet de Technicien Supérieur délivré par l'Éducation Nationale

PROGRAMME



TITRE RNCP NIVEAU 6

CONSEILLER FINANCIER

ALTERNANCE
CERTIFICATION ACCESSIBLE PAR LA VOIE DE LA VAE

AGENCES BANCAIRES ■ ASSURANCE ■ COURTAGE ■ CABINETS FINANCIERS SPÉCIALISÉS

DOMAINES D'ACTIVITÉS

Certification professionnelle classée au niveau 6, code NSF 313w, enregistrée pour 5 ans au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP), par arrêté du 11/09/2018 publié au Journal Officiel du 18/12/2018, avec effet au 04 octobre 2018, jusqu'au 18 décembre 2023.

OBJECTIFS

La formation de **CONSEILLER FINANCIER** est une formation post-Bac+2 qui se déroule sur 12 mois.

À l'issue de la formation, l'objectif principal est l'insertion professionnelle :

■ L'apprenant pourra intégrer un poste de conseiller clientèle, il est capable d'analyser et de proposer des produits et services :

- monétaires,
- de placement : contrats, livrets et marchés financiers,
- de prévoyance : retraite, décès, garantie de la vie,
- d'assurance : biens et personnes,
- des solutions de financements : immobiliers et financements d'entreprise destinés à une clientèle de particuliers et de professionnels.

COMPÉTENCES MOBILISABLES

- Analyser la situation du client ou situation financière de l'entreprise
- Conseiller sa clientèle : services et produits bancaires, assurances, prêts, placements d'épargne et d'assurance vie
- Effectuer de la vente/conseil (fidéliser le client)
- Gérer les risques tout en développant et gérant un portefeuille client
- Veiller à la rentabilité du patrimoine de son client
- Instruire un dossier de demande de crédits (argumenter les propositions, négocier les conditions financières et les garanties)



ACCÈS À LA FORMATION

- Être titulaire d'un diplôme BAC+2 et tout cycle d'études ayant abouti à l'obtention d'au moins 120 ECTS
- Dossier de candidature
- Entretien individuel de motivation et tests de positionnement

DURÉE CONTRAT

 | **12**
MOIS

DATES CONTRAT

 | DE SEPTEMBRE 2023
À AOÛT 2024

RYTHME ALTERNANCE

 | ■ 2 SEMAINES en agence/
1 SEMAINE en centre
de formation

EFFECTIF

minimum maximum
 
8 personnes 25 personnes



MOYENS À VOTRE DISPOSITION

Support de formation, mises en situations pratiques, cours en présentiel, e-learning, évaluations formatives en cours de formation



VALIDATION DE LA FORMATION

- Titre RNCP Conseiller Financier Niveau 6
- Titre professionnel
Arrêté du 26/09/2016 et J.O du 04/10/2016
- Certification validant l'obtention de 180 ECTS
Arrêté du 11/09/2018 et J.O du 18/12/2018

PROGRAMME

TECHNIQUES ET PRODUITS BANCAIRES	42 h	DROIT SUCCESSORAL ET RÉGIMES MATRIMONIAUX	42 h
LES RÉGIMES SOCIAUX ET RETRAITES	21 h	FISCALITÉ	35 h
ÉCONOMIE FINANCIÈRE ET MARCHÉS DES CAPITAUX	42 h	MATHÉMATIQUES FINANCIÈRES	14 h
ANALYSE FINANCIÈRE	28 h	ANGLAIS	28 h
FINANCEMENT PROJETS IMMOBILIERS	35 h	TECHNIQUE DE VENTE IMMOBILIER	28 h
FINANCEMENT DES INVESTISSEMENTS PROFESSIONNELS	28 h	CERTIFICAT A.M.F. (RÉVISIONS ET EXAMEN)	49 h
INCENDIE, ACCIDENT, RISQUES DIVERS	35 h	PRÉPARATION AUX EXAMENS	21 h
PRÉVOYANCE ET GARANTIES	28 h		
TOTAL	504 h		

TITRE RNCP NIVEAU 6

BACHELOR

COMMERCE MARKETING et NÉGOCIATION

FORMATION STATUT SCOLAIRE

ALTERNANCE

FORMATION CONTINUE

CERTIFICATION ACCESSIBLE PAR LA VOIE DE LA VAE

COMMERCE ■ IMMOBILIER ■ BANQUE ■ AUTOMOBILE ■
TRAVAIL TEMPORAIRE ■ TOUTE ENTREPRISE AYANT UNE ACTIVITÉ COMMERCIALE

DOMAINES D'ACTIVITÉS

Certification professionnelle classée au niveau 6, NSF 310p, 312 et 313, enregistrée pour 2 ans au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP), par arrêté du 26/05/2016 publié au Journal Officiel du 07/06/2016, avec effet au 02 février 2016, jusqu'au 08 juillet 2023.

OBJECTIFS ■

Le BACHELOR COMMERCE MARKETING et NÉGOCIATION est une formation post-Bac+2 qui se déroule sur 12 mois.

L'apprenant en BACHELOR COMMERCE MARKETING et NÉGOCIATION reçoit une formation lui permettant de développer des compétences professionnelles en techniques de vente, en marketing et en développement commercial et relation clients.

À l'issue de la formation, l'objectif principal est l'insertion professionnelle :

- L'apprenant pourra intégrer tout poste impliqué dans le processus de commercialisation, dans la phase relative à l'acte commercial (acte de vente), à l'animation et au management d'une équipe commerciale, à la production des prestations de l'unité commerciale. Il pourra être chargé de prospecter, gérer, développer un portefeuille client, ou en charge d'un service administration des ventes ou logistique.
- La validation du titre permet la poursuite d'études en Master ou tout autre titre de niveau 7 (DEA, DESS, diplôme d'Ingénieur).

COMPÉTENCES MOBILISABLES ■

Concevoir et organiser la mise en œuvre de stratégies de développement commercial

- Mettre en place une veille stratégique
- Analyser le portefeuille client
- Concevoir des stratégies de fidélisation ou conquête online et/ou offline
- Définir un plan d'actions commerciales
- Mesurer la performance commerciale en s'appuyant sur les indicateurs clés de performance

Manager l'expérience client dans un contexte omnicanal

- Conduire les actions de conquête et de fidélisation
- Analyser le parcours d'achat des clients
- Exploiter le data de l'ensemble des canaux de distribution
- Négocier une offre commerciale en français ou en anglais
- Rédiger une proposition commerciale complexe personnalisée
- Traiter les réclamations ou litiges en utilisant les techniques de négociation
- Analyser la satisfaction client

Manager la force de vente et l'unité commerciale

- Identifier les besoins de l'UC pour recruter l'équipe commerciale
- Utiliser les techniques d'animation adaptées
- Evaluer les performances individuelles et collectives de l'équipe commerciale
- Organiser en mode projet le travail de l'UC en utilisant des outils collaboratifs
- Exploiter les données de gestion commerciale et financière



ACCÈS À LA FORMATION

- Être titulaire d'un diplôme BAC+2 et tout cycle d'études ayant abouti à l'obtention d'au moins 120 ECTS
- Dossier de candidature
- Entretien individuel de motivation et tests de positionnement

DURÉE CONTRAT

 **12**
MOIS

DATES CONTRAT

 DE SEPTEMBRE 2023
À AOÛT 2024

RYTHME



- 2 SEMAINES en entreprise /
- 1 SEMAINE en centre de formation

EFFECTIF



8 personnes 25 personnes



MOYENS À VOTRE DISPOSITION

Support de formation, mises en situations pratiques, cours en présentiel, e-learning, évaluations formatives en cours de formation

VALIDATION DE LA FORMATION



- Titre professionnel RNCP Responsable du développement de l'unité commerciale Niveau 6
- Certification validant l'obtention de 180 ECTS
- Certification Professionnelle classée au niveau 6, code NSF 310p

Arrêté du 26/05/2016 publié au J.O du 07/06/2016

PROGRAMME

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT 1 - ACTIVITÉ DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

Politique commerciale - Relation Client - Veille stratégique

63 h

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT 2 - ACTIVITÉ EXPÉRIENCE CLIENT

Anglais - Business English - Communication et relations professionnelles - E-business et Omnicanal - Expérience utilisateur - Négociation - Proposition commerciale - Évaluation orale mise en situation

147 h

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT 3 - ACTIVITÉ MANAGEMENT

Contrôle budgétaire - Gestion de projet - Management de la force de vente - Management des hommes et des organisations - Pilotage de l'activité commerciale - Dossier Pro

140 h

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT 4 - ACTIVITÉS COMPLÉMENTAIRES

Business plan financier - Distribution et Merchandising - Droit de l'e-business - Marketing stratégique - Outils informatiques du manager - Initiation au RH - Pratique professionnelle en entreprise

129 h

ÉVALUATION / ACCOMPAGNEMENT

32 h

TOTAL 511 h

NIVEAU 6

BACHELOR

RESPONSABLE EN GESTION ET DÉVELOPPEMENT D'ENTREPRISE

FORMATION STATUT SCOLAIRE

ALTERNANCE

FORMATION CONTINUE

CERTIFICATION ACCESSIBLE PAR LA VOIE DE LA VAE

COMMERCE ■ IMMOBILIER ■ BANQUE ■ AUTOMOBILE ■
TRAVAIL TEMPORAIRE ■ INDUSTRIE ■ ARTISANT ■ PME/TPE ■ SERVICE

DOMAINES D'ACTIVITÉS

OBJECTIFS

- Le/la "responsable en gestion et développement de l'entreprise" est capable de :
 - Conduire le projet de l'entreprise
 - Piloter et contrôler les activités financières de l'entreprise :
 - Planifier et contrôler l'activité commerciale de l'entreprise :
 - Animer des équipes
- Le/la "responsable en gestion et développement de l'entreprise" structure, coordonne, supervise et pilote l'activité des différents services de l'entreprise :
 - Il/elle la représente dans ses relations avec les partenaires externes, est en charge la gestion administrative et sociale des salariés et met en œuvre la gestion opérationnelle des ressources humaines.
 - Il/elle centralise, structure, analyse et interprète les données financières de l'entreprise et participe à l'élaboration des budgets annuels.
 - En s'informant constamment sur l'évolution de l'environnement de l'entreprise, il/elle réalise des études économiques et financières nécessaires à tout projet de développement ou d'investissement.
 - Il/elle participe à la constitution et l'animation d'une équipe de collaborateurs.

COMPÉTENCES MOBILISABLES

Soutien au déploiement du projet de l'entreprise

- Identifier des opportunités de développement
- Proposer une organisation optimisée d'un / de plusieurs services de l'entreprise
- Contribuer à la mise en place des Systèmes d'information (ERP)
- Manager un projet de transformation opérationnelle
- Développer la visibilité institutionnelle de l'entreprise

Développement commercial de l'entreprise ou de la Business Unit

- Proposer un Plan Marketing visant à optimiser l'attractivité de l'offre commerciale
- Optimiser les outils et supports d'aide à la vente
- Générer et qualifier des leads
- Piloter la contractualisation commerciale
- Piloter le suivi des résultats commerciaux et marketing

Pilotage financier des activités de l'entreprise ou de la BU

- Établir les prévisions d'activités et les budgets
- Centraliser, structurer, consolider les informations comptables et analytiques de chaque unité opérationnelle
- Prévenir le risque clients
- Apprécier la faisabilité d'un investissement par l'entreprise
- Interpréter et analyser des documents comptables et/ou financiers

Management d'équipes

- Formuler les besoins en emplois et en compétences de son organisation
- Sécuriser l'embauche des nouveaux collaborateurs
- Prendre en charge le premier niveau de Gestion des Ressources Humaines en se référant aux obligations légales
- Mener les entretiens individuels
- Adopter son style de management selon les individualités des membres de l'équipe



ACCÈS À LA FORMATION

- Être titulaire d'un diplôme BAC+2 et tout cycle d'études ayant abouti à l'obtention d'au moins 120 ECTS
- Dossier de candidature
- Entretien individuel de motivation et tests de positionnement

DURÉE CONTRAT



12
MOIS

DATES CONTRAT



DE SEPTEMBRE 2023
À AOÛT 2024

RYTHME



- 3 jours en entreprise et 2 jours en centre de formation

EFFECTIF

minimum

maximum



8 personnes

25 personnes



MOYENS À VOTRE DISPOSITION

Support de formation, mises en situations pratiques, cours en présentiel, e-learning, évaluations formatives en cours de formation



VALIDATION DE LA FORMATION

- Responsable en Gestion et Développement d'Entreprise Niveau 6
- Développé par le groupe ESAM – Groupe IGS

PROGRAMME 539 h

SOUTIEN AU DÉPLOIEMENT DU PROJET ENTREPRISE

- Management des organisations et conduite du changement
- Gestion de la qualité – RSE
- Mission conseil (accompagnement à l'audit)
- Contribution au pilotage stratégique de l'entreprise ou de la Business Unit
- Communication d'entreprise
- Système d'information et transformation digitale
- Management de projet
- Outil informatique

DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL DE L'ENTREPRISE OU DE LA BUSINESS UNIT

- Relation client et gestion commerciale
- Techniques de négociation et achat
- Supply chain et ADV
- Management de la relation client et Marketing digital
- Business English
- Droit commercial, Droit des contrats
- Plan marketing (marketing opérationnel)

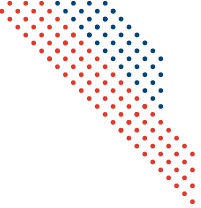
PILOTAGE FINANCIER DES ACTIVITÉS DE L'ENTREPRISE OU DE LA BUSINESS UNIT

- Analyse comptable et financière (MAJ)
- Analyse et gestion financière
- Contrôle de gestion
- Risque client
- Investissement

MANAGEMENT D'ÉQUIPES

- Animation et développement de l'équipe
- Gestion et administration RH
- Recrutement et intégration de collaborateurs
- Droit du travail (droit social)
- Communication orale en situation professionnelle (éloquence)

ÉVALUATIONS (hors 539 h) : Soutenance orale, étude de cas, mise en situation professionnelle, cas pratiques



L'ISCV vous accompagne dans vos démarches administratives, de recrutement et d'intégration d'un apprenti dans votre structure.



Renseignez-vous auprès de

Fabienne VIGNERON

Chargée Relation Entreprise / École

Tél. 02 51 64 99 61

Mail : fvigneron@j23.fr



 ISCV Jean XXIII – Les Herbiers

 Jean 23 ISCV CFA

Venez nous rencontrer...

■ **CARREFOUR DE L'ORIENTATION, DES MÉTIERS ET DE L'ENTREPRISE À CHOLET**

Jeudi 17 novembre 2022

Vendredi 18 novembre 2022

Samedi 19 novembre 2022

■ **VENDÉE MÉTIERS À LA ROCHE-SUR-YON**

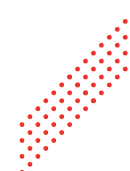
Samedi 26 novembre 2022

Dimanche 27 novembre 2022

■ **PORTES OUVERTES ISCV**

Vendredi 3 février 2023 (en soirée)

Samedi 4 février 2023 (matinée)



ISCV
Institut Supérieur de Commerce & de la Vente
Lycée Jean 23
Avenue des Sables 85500 LES HERBIERS Cedex
iscv@j23.fr ■ www.jean23-herbiers.com