JEAN 23 ENSEIGNEMENT & FORMATION

CAMPUS
DES FORMATIONS
SUPÉRIEURES & CONTINUES





L'APPRENTISSAGE,
UNE SOLUTION POUR RENFORCER VOS ÉQUIPES

Plus de 300 entreprises font confiance au CAMPUS JEAN 23 et certaines accueillent chaque année des apprentis en formation supérieure.

POURQUOI PAS VOUS ?

Vendée Pro compétences

Les formations supérieures de l'enseignement catholique des Pays de la Loire

LE CAMPUS DES FORMATIONS JEAN 23 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

Près de

200

APPRENTIS ET ÉTUDIANTS

au CAMPUS JEAN 23 cette année

Plus de

300

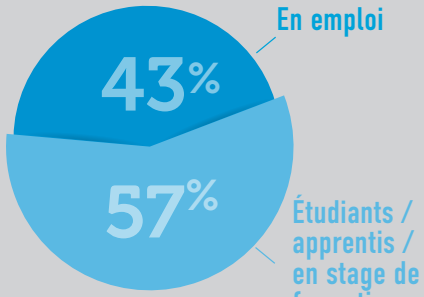
ENTREPRISES

font confiance au CAMPUS JEAN 23 et accueillent chaque année étudiants, alternants et stagiaires

INSERTION PROFESSIONNELLE

1 an après le départ du CAMPUS JEAN 23

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



RÉSULTATS DES EXAMENS DE

L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

	Présentés	Reçus	%
2026	100	95	95
2025	115	100	87
2024	92	83	90,2
2023	111	104	93,7

DES

ENTREPRISES NOUS FONT CONFIANCE

CHAQUE ANNÉE...

... quelques exemples

Crédit Mutuel · PVE Préfabrication béton au service de l'eau · HYPER U Les Herbiers · RONDEAU GROUPE · picard · Vendée Le Département · Crédit Agricole Atlantique Vendée · E.Leclerc Les Herbiers

SOMMAIRE

PRÉSENTATION DU CAMPUS 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 BTS COM.
PAGES 18-19

FORMATION CONSEILLER FINANCIER
PAGES 20-21

FORMATION BACHELOR RESPONSABLE DU DEVELOPPEMENT COMMERCIAL
PAGES 22-23

BACHELOR RESPONSABLE EN GESTION ET EN RESSOURCES HUMAINES
PAGES 24-25

FORMATION BACHELOR RESPONSABLE MARKETING ET COMMUNICATION
PAGES 26-27

ÉDITO



Thomas HUREL
Chef d'établissement JEAN 23

BIENVENUE AU **CAMPUS JEAN 23...**

Choisir d'accueillir un alternant, c'est **investir dans les compétences de demain** et contribuer activement à la formation des futurs professionnels de votre entreprise.

Nous vous remercions de la confiance que vous accordez à nos apprenants et à notre établissement pour les accompagner dans leur parcours d'apprentissage.

Notre équipe pédagogique et éducative s'engage à travailler en étroite collaboration avec vous afin de favoriser la réussite de chaque salarié alternant. Nous veillons à assurer un suivi régulier, à maintenir **un dialogue de proximité avec les maîtres d'apprentissage** et à garantir **la cohérence entre les enseignements dispensés et les réalités du terrain** professionnel.

Nous mettons tout en œuvre pour créer les conditions de la réussite :
- un environnement de formation moderne et adapté aux besoins des apprenants
- une équipe attentive, disponible et réactive
- une pédagogie exigeante favorisant l'acquisition de compétences professionnelles et humaines
- des expériences formatrices qui contribuent au développement de l'autonomie, de l'engagement et du sens des responsabilités.

Fort de son ancrage historique au cœur du tissu économique des Herbiers et de son ouverture sur les évolutions du monde professionnel, **le Campus JEAN XXIII cultive des partenariats durables avec les entreprises** qui partagent notre ambition de former des professionnels compétents, engagés et prêts à relever les défis de demain.

Nous sommes également à votre écoute pour **répondre à vos besoins de formation continue** à destination de vos équipes et pour mettre en place un dispositif de qualité, adapté et performant.

Ensemble, construisons les talents de demain !

CAMPUS

DES FORMATIONS SUPERIEURES ET CONTINUES

Garantir des formations de qualité par l'immersion professionnelle

Le **CAMPUS JEAN 23** est tourné vers le monde de l'entreprise.

L'ambition du campus 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, le campus met en place des méthodes et des outils pédagogiques innovants, en lien permanent avec les entreprises.

Le Campus J23 fait partie du réseau Vendée Pro Compétences

Vendée Pro compétences by

JEAN 23 CAMPUS DES FORMATIONS SUPÉRIEURES & CONTINUES

Qualiopi processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE





MOYENS À VOTRE DISPOSITION

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

Parking privé, label Microsoft Showcase School, suite adobe pour formation communication, CDI.

- Entretiens individuels réguliers
- Entraînement aux examens
- Visites d'entreprises
- Formateurs professionnels avec une expérience terrain

UNE ÉQUIPE DE 37 PERSONNES DONT 33 FORMATEURS **À VOTRE SERVICE...**



Chef d'établissement
JEAN 23



Responsable du
CAMPUS JEAN 23



Chargée de relation
École-Entreprise,
Chargée de communication



Assistante administrative
et relation apprenants



Chargée de planning
et qualité



Référente pédagogique
BTS GPME / Bachelor
Responsable en Gestion
des RH



Référente pédagogique
BTS MCO



Référente pédagogique
BTS NDRC / Bachelor Responsable
du Développement Commercial



Référent pédagogique
Titre Bac+3
Conseiller Financier



Référente pédagogique
BTS Communication



Référente pédagogique
Bachelor Responsable
Marketing et Communication

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 du **CAMPUS JEAN 23** et le CFA EC Vendée.

SYNERGIE ENTREPRISE / CAMPUS JEAN 23

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

LE CAMPUS JEAN 23 À VOS CÔTÉS

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

Au sein du campus, 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 le campus, 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 ou contrat de professionnalisation
- **Formation continue :** salarié et/ou stagiaire de la formation professionnelle adulte

FORMATIONS PROPOSÉES

Vous souhaitez valider une formation :

BAC +2 et BAC +3

- COMMERCE-VENTE
- MARKETING
- FINANCE
- DIGITAL
- GESTION, RH ,PAIE
- NÉGOCIATION
- MANAGEMENT
- COMMUNICATION



NIVEAU BAC+2

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

NIVEAU BAC+3

- **BACHELOR RESPONSABLE DE DEVELOPPEMENT COMMERCIAL**
  Titre Professionnel RNCP
  Niveau 6
  Contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation
- **BACHELOR RESPONSABLE EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**
  Titre Professionnel RNCP
  Niveau 6
  Contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation
- **CONSEILLER FINANCIER**
  Titre Professionnel RNCP
  Niveau 6
  Contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation
- **BACHELOR RESPONSABLE MARKETING ET COMMUNICATION**
  Titre Professionnel RNCP
  Niveau 6
  Contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation

LA FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE
POUR LES SALARIÉS D'ENTREPRISES

Pour répondre aux besoins de formation des entreprises du territoire, le Campus J23 propose :

MANAGEMENT
Former des managers de proximité à leur prise de fonction, la pédagogie de la transmission et la gestion de conflit

IA MÉTIERS
Former pour commercer avec l'IA, automatiser des tâches professionnelles, appliquer l'IA aux métiers

COMMERCE
Former pour développer son activité

GESTION ADMINISTRATIVE
Former les TPE-PME aux outils de pilotages de leurs structures

- Formation de 2 à 3 jours
- Intra entreprise
- De 1 à 8 stagiaires maximum

QUELLES FORMATIONS COURTES CHOISIR ?

Vous pouvez choisir une formation sur mesure en intra entreprise :
Le CAMPUS JEAN 23 vous accompagne dans la qualification de votre besoin, nos intervenants professionnels vous orienteront afin de construire votre projet de formation. Le contenu et la durée sont personnalisés.

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

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 nous contacter par mail à **campus@j23.fr**





LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE INFOS

Recruter un apprenti est un choix gagnant pour les professionnels :

- C'est une solution durable d'embauche qui permet de former un futur collaborateur déjà familiarisé avec l'entreprise et ses méthodes.
- Les apprentis apportent un regard neuf et actualisé, favorisant l'innovation et la compétitivité.
- Ce dispositif permet aussi d'anticiper les besoins en personnel, de sécuriser les recrutements et de bénéficier d'aides financières significatives.
- Enfin, c'est un engagement fort en faveur de l'insertion professionnelle des jeunes, qui valorise l'image et l'attractivité de l'entreprise.

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 ouvrés de présence.

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

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	1ère année	2ème année	3ème 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

Selon l'article D. 6222-29 du CT, il y a maintien de la rémunération entre deux contrats d'apprentissage uniquement sous **2 conditions :**

- Le précédent contrat a conduit le jeune à l'obtention du diplôme préparé ;
- Le second contrat vise un niveau de formation supérieur

Si ces conditions sont remplies alors la rémunération de l'apprenti sera au moins égale à celle à laquelle il pouvait prétendre lors de la dernière année d'exécution du contrat précédent, sauf quand l'application des rémunérations en fonction de l'âge est plus favorable.



TAXE D'APPRENTISSAGE

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.

Taxe d'apprentissage

0,68%
de la masse salariale brute N-1

0,59%
Destiné au financement de l'apprentissage

Urssaf
Au service de notre protection sociale

0,09%
Destiné au financement des formations initiales, technologiques et professionnelles.

Versement par l'entreprise à l'URSSAF.
Puis affectation aux établissements via SOLTEA

VOUS SOUHAITEZ QUE VOTRE ENTREPRISE FAVORISE 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, connectez-vous à la plateforme SOLTEA et affectez votre taxe d'apprentissage à notre établissement en sélectionnant notre code UAI : 0850076W.

SOLTéA
Répartir le solde de la taxe d'apprentissage

Pour plus d'info, renseignez-vous auprès d'Aurélie Martin : comptabilite@j23.fr

Lycée et Campus Jean XXIII
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 LE CAMPUS 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)
- **LES FORMATIONS DÉBUTENT EN SEPTEMBRE mais nous pouvons intégrer des apprentis jusqu'au 15 octobre.**

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/sites/travail-emploi/files/files-spip/pdf/apprentissage-infographie-role_du_maitre.pdf*
- **ANALYSER 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 ?
  - > Quelle a été l'expérience la plus enrichissante pour vous ?
  - > Avez-vous fait des enquêtes métiers et pourquoi souhaitez-vous exercer ce métier ?
  - > Quelles sont vos motivations à intégrer notre entreprise ?
  - > Que me diraient vos amis de vous ?
  - > Quelles sont vos ambitions professionnelles ?
- **EXPLIQUER LES TÂCHES CONFIÉES 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)**

RECRUTER

Étape 4 ÉTABLIR LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

- **LE CAMPUS VOUS ENVOIE UN FORMULAIRE DE PLACEMENT DE L'APPRENTI accompagné du planning, du programme de formation et du mandat de gestion, pour établir les documents, vous devez le retourner au CAMPUS JEAN 23**
- **LE CFA EC VENDÉE (dont nous dépendons) PRÉPARE LA CONVENTION DE FORMATION ET LE CERFA et vous les envoie par mail pour signature électronique. L'apprenti reçoit également le CERFA par mail pour signature électronique**
- **LE CFA EC VENDÉE 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 SONT AUTOMATIQUES une fois la prise en charge acceptée. Vous bénéficiez :**
  - > D'une exonération de cotisations sociales sur la rémunération de l'apprenti, dans la limite de 50 % du SMIC (hors accidents du travail, maladies professionnelles et certaines contributions conventionnelles).
  - > D'une aide à l'embauche, versée automatiquement par l'ASP la première année, complète ce dispositif
    - pour les entreprises de moins de 250 salariés : Niveau Bac+2 : 4 500€ et Niveau Bac+3 : 2 000 €,
    - pour celles de 250 salariés ou plus : Niveau Bac+2 : 1 500€ et Niveau Bac+3 : 750 €,
    - 6 000 € si l'apprenti est reconnu travailleur handicapé, quel que soit l'effectif.

Le contrat doit être transmis à l'OPCO dans les 6 mois suivant sa conclusion et l'aide ne peut être accordée deux fois pour un même apprenti et la même certification.

https://entreprendre.service-public.gouv.fr/vosdroits/F23556

FORMER

Étape 5 À 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 MUTUELLE 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 LE CAMPUS JEAN 23, 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 le CAMPUS JEAN 23 puis s'entretenir avec l'apprenti et signer la rupture de contrat.
  - > Après la période d'essai, il peut y avoir rupture de contrat à l'amiable avec possibilité d'une intervention d'un médiateur du CFA EC Vendée si besoin.

JEAN 23 ENSEIGNEMENT & FORMATION
CAMPUS DES FORMATIONS SUPÉRIEURES & CONTINUES

BTS MCO

MANAGEMENT COMMERCIAL OPÉRATIONNEL

STATUT SCOLAIRE
CONTRAT D'APPRENTISSAGE
CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION



DOMAINES D'ACTIVITÉS COMMERCES DE PROXIMITÉ ■ ENTREPRISES DE SERVICES ■ GRANDE DISTRIBUTION ■ TÉLÉPHONIE

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 d'une unité commerciale : vente, relation client, implantation de l'offre commerciale et management d'une 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

- ❒ Entretenir la relation client (programme de fidélisation, satisfaction client, SAV)
- ❒ Assurer la veille commerciale (étude de la concurrence)
- ❒ Réaliser des études commerciales (enquête sur un rayon)
- ❒ Vendre (accueillir, rechercher les besoins, argumenter, conclure, prendre congés)
- ❒ Élaborer 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





PRÉREQUIS ET MODALITÉS D'INSCRIPTION

- Titulaire du baccalauréat général, technologique ou professionnel
- Pour les scolaires : procédure Parcoursup
- Pour les alternants : procédure Parcoursup, dossier de candidature, entretien individuel de motivation et tests de personnalité

STATUT

- Statut scolaire
- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation
- Période d'essai : 45 jours sur temps d'entreprise

TARIF

- Scolaire : 1300 €/an
- Prise en charge par l'entreprise selon règlementation en vigueur
- Formation financée par l'OPCO de l'employeur ou l'employeur public
- Gratuité pour l'apprenti

DURÉE CONTRAT

24 MOIS

DATES CONTRAT

DE SEPTEMBRE À AOÛT

RYTHME ALTERNANCE

- Alternance : **3 JOURS** en entreprise et **2 JOURS** en centre de formation
- Scolaire : **14** à **16** semaines de stage

EFFECTIF

	minimum	maximum
ALTERNANCE	**8** personnes	**25** personnes
SCOLAIRE		**25** personnes

MOYENS À VOTRE DISPOSITION

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

Label Microsoft Showcase School, CDI, Espace de coworking, restauration sur place, parking privé

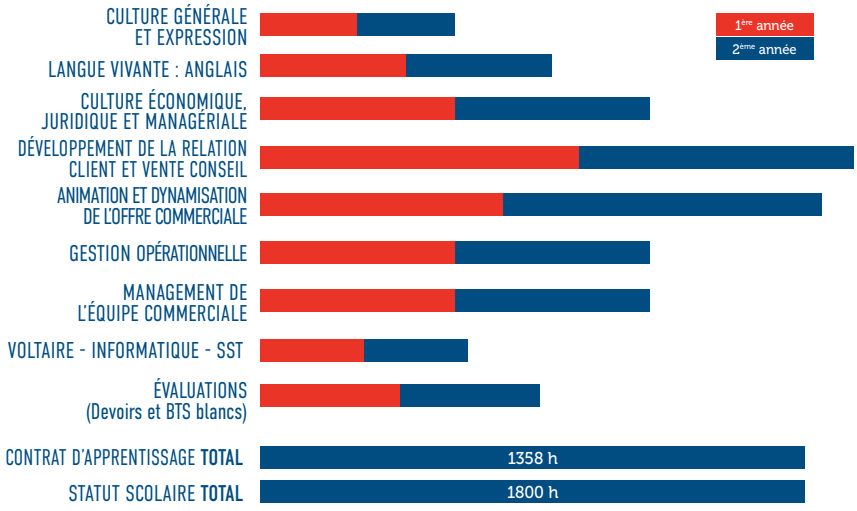
ÉQUIVALENCES ET PASSERELLES

PARCOURS PAR CAPITALISATION

Accessible après un niveau 4 : en 2 ans, avec un niveau 5 : en 1 an.
Le titulaire d'un diplôme équivalent peut être dispensé de certaines épreuves certificatives ou bénéficier d'un parcours de formation réduit.

PROGRAMME

Selon statut et règlementation en vigueur



VALIDATION DE LA FORMATION

- Formation diplômante validant l'obtention de 120 ECTS - RNCP 38362
- Brevet de Technicien Supérieur délivré par l'Éducation Nationale

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap sauf restriction liée à l'inhabilité et/ou contre-indication médicale.

Pour plus d'informations, contactez notre référent handicap : **campus@j23.fr**

Mise à jour le 01/09/26

Vendée Pro compétences

Les formations supérieures de l'enseignement catholique des Pays de la Loire

JEAN 23 ENSEIGNEMENT & FORMATION
CAMPUS DES FORMATIONS SUPÉRIEURES & CONTINUES

BTS NDRC

NÉGOCIATION ET DIGITALISATION DE LA RELATION CLIENT

CONTRAT D'APPRENTISSAGE
CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION



DOMAINES D'ACTIVITÉS

ASSURANCE ■ IMMOBILIER ■ AUTOMOBILE ■ TÉLÉPHONIE ■ ARTISANAT ■ NÉGOCE ■ INDUSTRIE ■ BANQUE ■ E.COMMERCE

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 prospecter la clientèle (portefeuille clients...)
- ❒ Négocier et accompagner la relation (diagnostic...)
- ❒ Organiser et animer un évènement commercial (salon...)
- ❒ Exploiter et mutualiser l'information commerciale (reporting, data client...)
- ❒ Maîtriser 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...)



PRÉREQUIS ET MODALITÉS D'INSCRIPTION

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

STATUT

- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation
- Période d'essai : 45 jours sur temps d'entreprise

TARIF

- Prise en charge par l'entreprise selon règlementation en vigueur
- Formation financée par l'OPCO de l'employeur ou l'employeur public
- Gratuité pour l'apprenti

DURÉE CONTRAT

24 MOIS

DATES CONTRAT

DE SEPTEMBRE À AOÛT

RYTHME ALTERNANCE

- **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

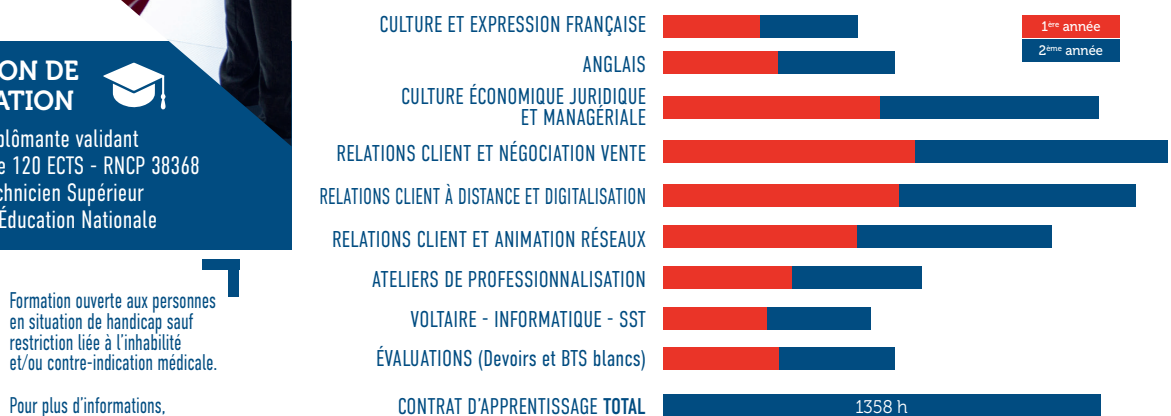
Label Microsoft Showcase School, CDI, Espace de coworking, restauration sur place, parking privé

ÉQUIVALENCES ET PASSERELLES

PARCOURS PAR CAPITALISATION

Accessible après un niveau 4 : en 2 ans, avec un niveau 5 : en 1 an.
Le titulaire d'un diplôme équivalent peut être dispensé de certaines épreuves certificatives ou bénéficier d'un parcours de formation réduit.

PROGRAMME



VALIDATION DE LA FORMATION

- Formation diplômante validant l'obtention de 120 ECTS - RNCP 38368
- Brevet de Technicien Supérieur délivré par l'Éducation Nationale

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap sauf restriction liée à l'inhabilité et/ou contre-indication médicale.

Pour plus d'informations, contactez notre référent handicap : **campus@j23.fr**

Mise à jour le 01/09/26

Vendée Pro compétences

Les formations supérieures de l'enseignement catholique des Pays de la Loire

JEAN 23 ENSEIGNEMENT & FORMATION
CAMPUS DES FORMATIONS SUPÉRIEURES & CONTINUES

BTS GESTION DE LA PME



STATUT SCOLAIRE
CONTRAT D'APPRENTISSAGE
CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

DOMAINES D'ACTIVITÉS

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

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





PRÉREQUIS ET MODALITÉS D'INSCRIPTION

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

STATUT

- Statut scolaire
- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation
- Période d'essai : 45 jours sur temps d'entreprise

TARIF

- Scolaire : 1300 €/an
- Prise en charge par l'entreprise selon règlementation en vigueur
- Formation financée par l'OPCO de l'employeur ou l'employeur public
- Gratuité pour l'apprenti

DURÉE CONTRAT

24 MOIS

DATES CONTRAT

DE SEPTEMBRE À AOÛT

RYTHME ALTERNANCE

- Alternance : **3 JOURS** en entreprise et **2 JOURS** en centre de formation
- Scolaire : **12 semaines** de stage

EFFECTIF

minimum	maximum
8 personnes ALTERNANCE	**18** personnes SCOLAIRE

MOYENS À VOTRE DISPOSITION

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

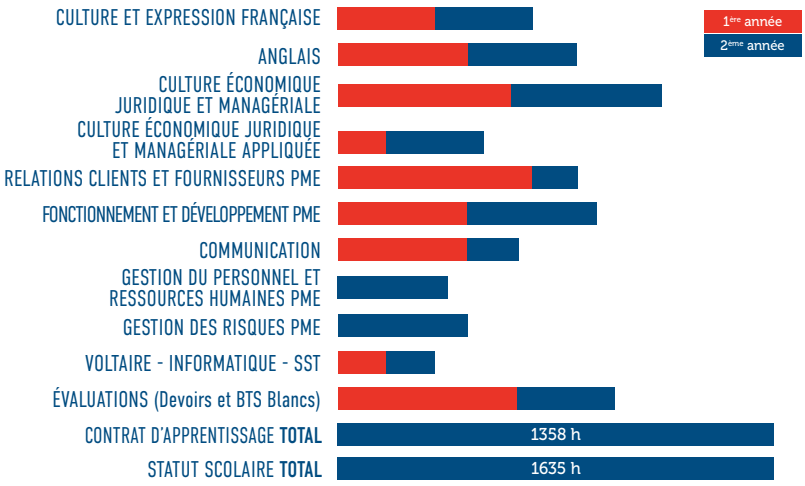
Label Microsoft Showcase School, CDI, Espace de coworking, restauration sur place, parking privé

ÉQUIVALENCES ET PASSERELLES

PARCOURS PAR CAPITALISATION

Accessible après un niveau 4 : en 2 ans, avec un niveau 5 : en 1 an.
Le titulaire d'un diplôme équivalent peut être dispensé de certaines épreuves certificatives ou bénéficier d'un parcours de formation réduit.

PROGRAMME



VALIDATION DE LA FORMATION

- Formation diplômante validant l'obtention de 120 ECTS - RNCP 38363
- Brevet de Technicien Supérieur délivré par l'Éducation Nationale

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap sauf restriction liée à l'inhabilité et/ou contre-indication médicale.

Pour plus d'informations, contactez notre référent handicap : **campus@j23.fr**

Mise à jour le 01/09/26

Vendée Pro compétences

Les formations supérieures de l'enseignement catholique des Pays de la Loire

JEAN 23 ENSEIGNEMENT & FORMATION
CAMPUS DES FORMATIONS SUPÉRIEURES & CONTINUES

BTS COM

COMMUNICATION

CONTRAT D'APPRENTISSAGE
CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION



DOMAINES D'ACTIVITÉS

ARTISANAT ■ SERVICE ■ INDUSTRIE ■ PME/TPE ■
AGENCE DE COMMUNICATION ■ AGENCE ÉVENEMENTIELLE

OBJECTIFS

Le BTS Communication permet la mise en œuvre de missions de commercialisation et de suivi de solutions de communication interne ou externe, dans une entreprise privée, une agence spécialisée, une entreprise ou un organisme public.

Le BTS Communication forme donc des professionnels capables de mettre en œuvre des opérations de communication (publicitaires, événementielles, relationnelles...) qui seront également en mesure de gérer toute la phase de commercialisation : prospection, conseil, gestion de la relation client, suivi de commande...

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

- Mettre en œuvre une stratégie de communication
- Concevoir et produire des supports de communication (élaboration des messages, conception des maquettes de produits et réalisation d'opérations de communication).
- Coordonner des projets en collaboration avec différents partenaires, en veillant au respect des délais et du budget.
- Rédiger des appels d'offres,
- Négocier et acheter des prestations auprès de prestataires extérieurs,
- Commercialiser des espaces publicitaires en aidant des clients à construire une offre adaptée à leurs besoins.
- Animer des sites web ou des communautés sur les réseaux sociaux, et évaluer l'impact de leurs actions à travers la mesure et l'analyse des audiences du trafic.
- S'approprier les différentes technologies du Web.



COMPÉTENCES MOBILISABLES

- ❒ Mettre en place des actions d'évaluation de la communication existante, analyser les résultats, proposer des actions adéquates pour l'élaboration d'un plan de communication.
- ❒ Réaliser une nouvelle charte graphique, respecter et faire respecter la charte graphique existante.
- ❒ Alimenter les bases de données marketing.

Communication interne
En lien avec le service RH et les autres services :

- ❒ Gestion du réseau social interne, mise à jour de la base de contacts
- ❒ Diffusion d'informations relatives au personnel et à la vie de l'entreprise, par le biais de newsletters et d'intranet, contribution à la rédaction du Journal de l'entreprise
- ❒ Soutien à l'organisation d'évènements internes (fêtes de fin d'année, team building)
- ❒ Rédaction d'annonces liées à la Communication de crise (info covid...)
- ❒ Garantie de la bonne application de l'identité visuelle

Communication externe :

- ❒ Rédiger des fiches produits, documentations spécifiques.
- ❒ Concevoir et réaliser des affiches, flyers, dépliants, cartes de visite.
- ❒ Mettre à jour régulièrement les caractéristiques et prix produits et participer à la réalisation de catalogues produits, plaquettes, magazines.
- ❒ Mettre en page et organiser les contenus.
- ❒ Suivre la production avec les graphistes et imprimeurs.
- ❒ Réaliser des newsletters et campagnes emailings ciblés.
- ❒ Actualiser les pages produits, actualités, formulaires du site internet et assurer le suivi du trafic et des performances du site.
- ❒ Adapter les contenus aux besoins du référencement naturel (SEO)
- ❒ Créer, diffuser des publications sur Instagram, TikTok, Facebook, LinkedIn... et animer la communauté et répondre aux interactions
- ❒ Mettre en place un calendrier éditorial.
- ❒ Concevoir, organiser et piloter des événements (salons, conférences, inaugurations, journées portes ouvertes) et gérer la logistique, le budget et la coordination avec les prestataires.
- ❒ Assurer le suivi et le reporting après l'événement.
- ❒ Rédiger et envoyer des communiqués et dossiers de presse, participer à l'organisation



VALIDATION DE LA FORMATION

- Formation diplômante validant l'obtention de 120 ECTS - RNCP 37198
- Brevet de Technicien Supérieur délivré par l'Éducation Nationale

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap sauf restriction liée à l'inhabilité et/ou contre-indication médicale.

Pour plus d'informations, contactez notre référent handicap : **campus@j23.fr**

Mise à jour le 01/09/26

PRÉREQUIS ET MODALITÉS D'INSCRIPTION

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

STATUT

- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation
- Période d'essai : 45 jours sur temps d'entreprise

TARIF

- Prise en charge par l'entreprise selon règlementation en vigueur
- Formation financée par l'OPCO de l'employeur ou l'employeur public
- Gratuité pour l'apprenti

DURÉE CONTRAT

24 MOIS

DATES CONTRAT

DE SEPTEMBRE À AOÛT

RYTHME ALTERNANCE

- **3 JOURS** en entreprise et **2 JOURS** en centre de formation

EFFECTIF

minimum **8 personnes** — maximum **25 personnes**

MOYENS À VOTRE DISPOSITION

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

Suite Adobe, Canva Pro, Label Microsoft Showcase School, CDI, Espace de coworking.

ÉQUIVALENCES ET PASSERELLES

PARCOURS PAR CAPITALISATION

Accessible après un niveau 4 : en 2 ans, avec un niveau 5 : en 1 an.
Le titulaire d'un diplôme équivalent peut être dispensé de certaines épreuves certificatives ou bénéficier d'un parcours de formation réduit.

PROGRAMME

ÉPREUVES	FORME	UNITÉS	COEFFICIENT
CULTURES DE LA COMMUNICATION	Ponctuelle écrite	UE1	3
ANGLAIS			
- Compréhension de l'écrit et expression écrite	Ponctuelle écrite	UE21	1,5
- Production orale	Ponctuelle orale	UE22	1,5
CULTURE ÉCONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGÉRIALE	Ponctuelle écrite	UE3	3
CONTRIBUTION À L'ÉLABORATION ET AU PILOTAGE DE LA STRATÉGIE DE COMMUNICATION	Ponctuelle écrite	UE4	5
CONCEPTION ET MISE EN ŒUVRE DE SOLUTIONS DE COMMUNICATION	Ponctuelle orale	UE5	4
ACCOMPAGNEMENT DU DÉVELOPPEMENT DE SOLUTIONS MÉDIAS ET DIGITALES INNOVANTES	Ponctuelle écrite	UE6	3
ENTREPRENARIAT (OPTION)	Ponctuelle écrite	UF6	
CONTRAT D'APPRENTISSAGE **TOTAL**	1358 h		

Vendée Pro compétences — Les formations supérieures de l'enseignement catholique des Pays de la Loire

JEAN 23 ENSEIGNEMENT & FORMATION — CAMPUS DES FORMATIONS SUPÉRIEURES & CONTINUES

Délivré par SOFTEC



TITRE RNCP NIVEAU 6

CONSEILLER FINANCIER

CONTRAT D'APPRENTISSAGE
CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

DOMAINES D'ACTIVITÉS

AGENCES BANCAIRES ■ ASSURANCE ■ COURTAGE ■ GESTION DE PATRIMOINE

Certification professionnelle classée au niveau 6, code NSF 313, enregistrée pour 4 ans au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP39619), par arrêté du 18/10/2023 publié au Journal Officiel du 18/10/2024, avec effet jusqu'au 18/10/2028.

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

- ❒ Conseiller sa clientèle : services et produits bancaires, assurances, prêts, placements d'épargne et d'assurance vie
- ❒ Élaborer un projet de développement commercial pour conquérir et fidéliser une clientèle banque/assurance
- ❒ 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)
- ❒ Analyser la situation du client ou situation financière d'une entreprise et détecter d'éventuelles évolutions financières



PRÉREQUIS ET MODALITÉS D'INSCRIPTION

- 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 personnalité

STATUT

- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation
  Période d'essai : 45 jours
- sur temps d'entreprise

TARIF

- Prise en charge par l'entreprise selon règlementation en vigueur
- Formation financée par l'OPCO de l'employeur ou l'employeur public
- Gratuité pour l'apprenti

DURÉE CONTRAT

12 MOIS

DATES CONTRAT

DE SEPTEMBRE À AOÛT

RYTHME ALTERNANCE

- **2 SEMAINES** en entreprise et **1 SEMAINE** en centre de formation

EFFECTIF

minimum **8 personnes** — maximum **25 personnes**

MOYENS À VOTRE DISPOSITION

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

Plateforme AMF, Label Microsoft Showcase School, CDI, Espace de coworking, restauration sur place, parking privé

ÉQUIVALENCES ET PASSERELLES

PARCOURS PAR CAPITALISATION

Le titulaire d'un diplôme équivalent peut être dispensé de certaines épreuves certificatives ou bénéficier d'un parcours de formation réduit. Le titulaire d'une expérience significative dans le domaine peut bénéficier d'une passerelle.

PROGRAMME

TECHNIQUES ET PRODUITS BANCAIRES	56 h
RÉGIMES SOCIAUX ET RETRAITES	24,5 h
ÉCONOMIE FINANCIÈRE ET MARCHÉS DES CAPITAUX	38,5 h
ANALYSE FINANCIÈRE	28 h
FINANCEMENT PROJETS IMMOBILIERS	35 h
FINANCEMENT DES INVESTISSEMENTS PROFESSIONNELS	24,5 h
INCENDIE, ACCIDENT, RISQUES DIVERS, PRÉVOYANCE	70 h
DROIT SUCCESSORAL	21 h
RÉGIMES MATRIMONIAUX	21 h
FISCALITÉ	35 h
VEILLE FINANCIÈRES	10,5 h
TECHNIQUE DE VENTE	28 h
IMMOBILIER	28 h
ASSURANCE VIE	28 h
CERTIFICAT A.M.F. (ENTRAINEMENT ET EXAMEN)	38,5 h
INTÉGRATION E LEARNING HANDICAP (PREPARATION EXAMEN)	17,5 h
TOTAL (SESSION COMPRISE)	504 h

VALIDATION DE LA FORMATION

- Titre RNCP Conseiller Financier Niveau 6
- Titre professionnel
  Arrêté du 18/10/2023 et J.O du 18/10/2024, RNCP 39619
- Certification validant l'obtention de 180 ECTS - NSF 313 -RNCP 39619

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap sauf restriction liée à l'inhabilité et/ou contre-indication médicale.

Pour plus d'informations, contactez notre référent handicap : **campus@j23.fr**

Mise à jour le 01/09/26

Vendée Pro compétences

Les formations supérieures de l'enseignement catholique des Pays de la Loire

JEAN 23 ENSEIGNEMENT & FORMATION
CAMPUS DES FORMATIONS SUPÉRIEURES & CONTINUES



TITRE RNCP NIVEAU 6

BACHELOR

RESPONSABLE DU DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

CONTRAT D'APPRENTISSAGE
CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

DOMAINES D'ACTIVITÉS

COMMERCE ■ IMMOBILIER ■ TOURISME ■ AUTOMOBILE ■ ÉCONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE ■ TRAVAIL TEMPORAIRE ■ LOGISTIQUE ■ TOUTE ENTREPRISE AYANT UNE ACTIVITÉ COMMERCIALE

Titre professionnelle en cours de renouvellement au RNCP

OBJECTIFS

Le BACHELOR Responsable du Développement Commercial est une formation post-bac +2 qui se déroule sur 12 mois. Cette formation a été conçue pour former les managers opérationnels de demain dans le domaine du commerce et du marketing. Avec l'acquisition de compétences professionnelles en techniques de vente, en marketing et en développement commercial, cette formation apporte également une culture économique, juridique et européenne de l'environnement commercial.

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 titre de niveau 7 (DEA, DESS, diplôme d'Ingénieur).



COMPÉTENCES MOBILISABLES

Contribuer à l'élaboration de la stratégie de développement commercial

- ❒ Mettre en place une veille concurrentielle et sectorielle.
- ❒ Analyser le marché et les comportements d'achat.
- ❒ Élaborer un plan d'action commercial omnicanal.
- ❒ Adapter les objectifs de la direction pour chaque équipe de vente.
- ❒ Vérifier régulièrement le respect du plan d'action.

Développer et assurer le suivi de la performance commerciale

- ❒ Générer des leads BtoB et BtoC avec le service marketing.
- ❒ Convertir les leads SQL en prospects qualifiés avec le marketing.
- ❒ Créer des propositions commerciales complexes personnalisées.
- ❒ Négocier des offres commerciales complexes avec acheteurs et clients.
- ❒ Gérer, avec l'équipe de vente, les réclamations et litiges online/offline.
- ❒ Concevoir un tableau de bord de suivi de l'activité commerciale.
- ❒ Rédiger un reporting commercial.

Animer le projet de développement commercial et assurer le suivi de l'expérience client

- ❒ Former les équipes internes et externes pour atteindre les objectifs.
- ❒ Organiser le travail en mode projet pour le développement commercial.
- ❒ Communiquer les nouvelles orientations stratégiques aux équipes.
- ❒ Organiser des défis commerciaux pour les équipes.
- ❒ Suivre les résultats des équipes et les siens.
- ❒ Analyser le parcours d'achat du client BtoB et BtoC.
- ❒ Évaluer la satisfaction client tout au long du parcours omnicanal.
- ❒ Mettre en place des retours d'expérience.



PRÉREQUIS ET MODALITÉS D'INSCRIPTION

- 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 personnalité

STATUT

- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation
- Période d'essai : 45 jours sur temps d'entreprise

TARIF

- Prise en charge par l'entreprise selon règlementation en vigueur
- Formation financée par l'OPCO de l'employeur ou l'employeur public
- Gratuité pour l'apprenti

DURÉE CONTRAT

12 MOIS

DATES CONTRAT

DE SEPTEMBRE À AOÛT

RYTHME ALTERNANCE

- **2 SEMAINES** en entreprise et **1 SEMAINE** en centre de formation

EFFECTIF

minimum **8 personnes** — maximum **25 personnes**

MOYENS À VOTRE DISPOSITION

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

Label Microsoft Showcase School, CDI, Espace de coworking, restauration sur place, parking privé

ÉQUIVALENCES ET PASSERELLES

PARCOURS PAR CAPITALISATION

Le titulaire d'un diplôme équivalent peut être dispensé de certaines épreuves certificatives ou bénéficier d'un parcours de formation réduit. Le titulaire d'une expérience significative dans le domaine peut bénéficier d'une passerelle.

VALIDATION DE LA FORMATION

- Titre RNCP Responsable du Developpement Commercial Niveau 6
- Titre professionnel
  En cours de renouvellement
- Certification validant l'obtention de 180 ECTS - NSF 312

PROGRAMME

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT 1 - CONTRIBUTION À LA STRATÉGIE COMMERCIALE

Marketing stratégique - Étude de marché et veille concurrentielle - Comportement du consommateur
Plan d'action commercial - Management de l'équipe commerciale - Pilotage du plan d'action commercial

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT 2 - PERFORMANCE COMMERCIALE

Prospection commerciale - Proposition commerciale et négociation - Relation client - Pilotage de l'activité commerciale

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT 3 - ACTIVITÉ ANIMER LE PROJET DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL ET SUIVRE L'ENTREPRISE

Expérience client - Management des hommes et des organisations - Gestion de projet -
Initiation aux RH - Animation de l'équipe commerciale - Dossier professionnel

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT 4 - ACTIVITÉS COMPLÉMENTAIRES

Communication et relations professionnelles - Anglais - Business English - Business plan financier
Chat GPT - Outils informatiques du manager - We are entrepreneurs Talent Game

ÉVALUATION / ACCOMPAGNEMENT

TOTAL 500.5 h

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap sauf restriction liée à l'inhabilité et/ou contre-indication médicale.

Pour plus d'informations, contactez notre référent handicap : **campus@j23.fr**

Mise à jour le 01/09/26

Vendée Pro compétences

Les formations supérieures de l'enseignement catholique des Pays de la Loire

JEAN 23 ENSEIGNEMENT & FORMATION — CAMPUS DES FORMATIONS SUPÉRIEURES & CONTINUES

Délivré par IPAC



TITRE RNCP NIVEAU 6

BACHELOR

RESPONSABLE EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

CONTRAT D'APPRENTISSAGE
CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

DOMAINES D'ACTIVITÉS

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

Certification professionnelle de « Responsable de Gestion des Ressources Humaines » de l'organisme certificateur IPAC est enregistrée au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) sous la référence RNCP40863, par décision de la Commission nationale de la certification professionnelle du 25/06/2025 pour une durée de 3 ans (date d'échéance de l'enregistrement : 25/06/2028). Cette certification professionnelle est classée au niveau 6 de qualification, code NSF : 315.

OBJECTIFS

- Le responsable en gestion dispose d'une vision globale de son environnement et contribue à la mise en œuvre de la politique budgétaire, de gestion et de management de projet définie par la Direction.
- Son analyse de l'environnement interne et externe lui permet de créer des outils d'aide à la décision, il assure le développement de son entité et le pilotage de la performance.
- Acteur du changement, il pilote les projets, garantit les moyens nécessaires et manage son équipe.
- Il applique une politique de recrutement et d'intégration inclusive et responsable, participe à la gestion des emplois et parcours professionnels en accord avec la politique RH et RSE, et supervise l'administration du personnel, la paie et les obligations légales et fiscales.
- Enfin, il entretient un dialogue constructif et durable entre les collaborateurs, les partenaires sociaux, la direction des ressources humaines et la direction générale, afin d'assurer la croissance et la responsabilité sociétale de l'entreprise.



COMPÉTENCES MOBILISABLES

- Organiser et contrôler la gestion de la paie : coordonner les équipes, superviser la paie...
- Organiser la gestion administrative du personnel : préparer les documents réglementaires liés à la gestion du personnel, répartir les rôles et missions de chacun...
- Participer à la politique RH de l'entreprise : RSE, suivre masse salariale, établir le bilan social...
- Appliquer une politique de recrutement et d'intégration inclusive et socialement responsable : déterminer les besoins en recrutement, mener des entretiens d'embauches...
- Participer à la gestion des emplois et parcours professionnels (GEPP) des collaborateurs en accord avec la politique RH inclusive et RSE de l'entreprise : mener des entretiens, identifier des actions de formation...
- Superviser l'administration du personnel, la production de la paie et les obligations légales et fiscales de l'entreprise : superviser l'activité d'un ou d'une équipe d'assistants RH, réaliser un audit de la marque employeur de l'entreprise...
- Entretenir un dialogue constructif et durable entre les salariés, les partenaires sociaux, la direction des ressources humaines et la direction de l'entreprise : animer les CSE...



PRÉREQUIS ET MODALITÉS D'INSCRIPTION

- Titre professionnel RNCP Responsable de Gestion des Ressources Humaines Niveau 6
- Certification validant l'obtention de 180 ECTS - RNCP 40863
- Certification Professionnelle classée au niveau 6, code NSF : 315
  Date de décision du 25/06/2025 pour une durée de 3 ans (date d'échéance de l'enregistrement : 25/06/2028)

STATUT

- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation
- Période d'essai : 45 jours sur temps d'entreprise

TARIF

- Prise en charge par l'entreprise selon règlementation en vigueur
- Formation financée par l'OPCO de l'employeur ou l'employeur public
- Gratuité pour l'apprenti

DURÉE CONTRAT

12 MOIS

DATES CONTRAT

DE SEPTEMBRE À AOÛT

RYTHME ALTERNANCE

- **3 JOURS** en entreprise et **2 JOURS** en centre de formation

EFFECTIF

minimum **8 personnes** — maximum **25 personnes**

MOYENS À VOTRE DISPOSITION

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

Label Microsoft Showcase School, CDI, Espace de coworking, restauration sur place, parking privé

ÉQUIVALENCES ET PASSERELLES

PARCOURS PAR CAPITALISATION

Le titulaire d'un diplôme équivalent peut être dispensé de certaines épreuves certificatives ou bénéficier d'un parcours de formation réduit. Le titulaire d'une expérience significative dans le domaine peut bénéficier d'une passerelle.

VALIDATION DE LA FORMATION

- Titre RNCP Responsable de Gestion des Ressources Humaines Niveau 6
- Titre professionnel
  Date de décision du 25/06/2025 pour une durée de 3 ans, date d'échéance de l'enregistrement : 25/06/2028)
- Certification validant l'obtention de 180 ECTS - NSF 315 -RNCP 40863

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap sauf restriction liée à l'inhabilité et/ou contre-indication médicale.

Pour plus d'informations, contactez notre référent handicap : **campus@j23.fr**

Mise à jour le 01/09/26

PROGRAMME

Il/elle est capable de :

- **Bloc 1** - Activité politique de recrutement et intégration
- **Bloc 2** - Activité des emplois et parcours professionnels (GEPP) des collaborateurs
- **Bloc 3** - Superviser l'administration du personnel (paie et pilotage social)
- **Bloc 4** - Activité dialogue et négociation sociale

TOTAL : 500.5 h

Vendée Pro compétences — Les formations supérieures de l'enseignement catholique des Pays de la Loire

JEAN 23 ENSEIGNEMENT & FORMATION
CAMPUS DES FORMATIONS SUPÉRIEURES & CONTINUES



TITRE NIVEAU 6

RESPONSABLE

MARKETING ET COMMUNICATION

CONTRAT D'APPRENTISSAGE
CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

DOMAINES D'ACTIVITÉS

ARTISANAT ■ SERVICE ■ INDUSTRIE ■ PME/TPE ■
AGENCE DE COMMUNICATION ■ AGENCE ÉVENEMENTIELLE

Titre professionnel en cours de renouvellement au RNCP

OBJECTIFS

Le titulaire du Titre RNCP de niveau 6 Responsable Marketing et Communication exerce ses activités dans tous les secteurs d'activités économiques. Sa principale mission est de promouvoir l'image de l'entreprise. Il gère les campagnes de marketing et de communication par une diffusion en interne et en externe.

Il doit être capable de :

- **Bloc 1** - Contribuer à la stratégie webmarketing pour un produit/service ou gamme
- **Bloc 2** - Mettre en œuvre le plan d'actions marketing au sein des services concernés
- **Bloc 3** - Assurer la gestion et le suivi du plan d'actions marketing et communication
- **Bloc 4** - Mettre en œuvre la stratégie de marketing communication de l'entreprise

COMPÉTENCES MOBILISABLES

- ❒ Mettre en place un processus de veille sectorielle et concurrentielle
- ❒ Réaliser une étude de marché
- ❒ Construire des personas de la clientèle ciblée
- ❒ Développer une stratégie marketing et communication
- ❒ Élaborer le plan d'action marketing et communication
- ❒ Définir la ligne éditoriale de la stratégie de communication
- ❒ Calculer le montant des investissements nécessaires à la réalisation du plan marketing et communication
- ❒ Élaborer un plan d'actions opérationnelles de marketing et communication
- ❒ Déterminer les éléments du produit ou service à mettre en valeur (nature de produit ou service, marque, prix, distribution ...)
- ❒ Identifier les différents types de vente employées au sein de l'entreprise ainsi que les grandes étapes et les jeux d'influence
- ❒ Développer des partenariats avec des prestataires de services dans un contexte omnicanal
- ❒ Rédiger un audit de la communication online et offline existante (interne et externe)
- ❒ Proposer une stratégie média et hors média en choisissant les canaux de communication online et offline
- ❒ Élaborer une stratégie de contenu inclusive
- ❒ Rédiger un dossier de presse de l'entreprise
- ❒ Établir et entretenir des relations avec les médias
- ❒ Mettre en œuvre les événements physiques et online décidés par la hiérarchie
- ❒ Superviser la conception et la production des contenus et outils
- ❒ Assurer une communication inclusive auprès des équipes internes et externes des nouvelles orientations stratégiques de la direction de l'entreprise
- ❒ Élaborer une cartographie du parcours d'achat du client BtoB et BtoC
- ❒ Mesurer la satisfaction globale du client BtoC et BtoB tout au long de son parcours d'achat omnicanal
- ❒ Mettre en place des retours d'expérience
- ❒ Concevoir un tableau de bord de suivi de l'activité marketing et communication BtoB et BtoC
- ❒ Rédiger un reporting en synthétisant les résultats





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 personnalité

STATUT

- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation

COÛT

- Prise en charge par l'entreprise selon règlementation en vigueur
- Formation financée par l'OPCO de l'employeur ou l'employeur public
- Gratuité pour l'apprenti

DURÉE CONTRAT

12 MOIS

DATES CONTRAT

DE SEPTEMBRE À AOÛT

RYTHME ALTERNANCE

- **3 JOURS** en entreprise et **2 JOURS** en centre de formation

EFFECTIF

minimum **8 personnes** — maximum **25 personnes**

MOYENS À VOTRE DISPOSITION

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

Suite Adobe, Label Microsoft Showcase School, CDI, Espace de coworking, restauration sur place, parking privé

ÉQUIVALENCES ET PASSERELLES

PARCOURS PAR CAPITALISATION

Le titulaire d'un diplôme équivalent peut être dispensé de certaines épreuves certificatives ou bénéficier d'un parcours de formation réduit. Le titulaire d'une expérience significative dans le domaine peut bénéficier d'une passerelle.

VALIDATION DE LA FORMATION

- Titre RNCP Responsable Marketing et Communication Niveau 6
- Titre professionnel
  En cours de renouvellement
- Certification validant l'obtention de 180 ECTS - NSF 312 320

PROGRAMME

UNITE D'ENSEIGNEMENT 1 – CONTRIBUER A LA STRATEGIE WEBMARKETING pour un produit/service ou gamme.

Veille stratégique et étude de marché – Stratégie marketing digitale et omnicanale – Droit de la communication et du webmarketing – Brand content et content marketing – Gestion budgétaire du projet

UNITE D'ENSEIGNEMENT 2 – METTRE EN ŒUVRE LE PLAN D'ACTIONS MARKETING au sein des services concernés.

Plan marketing opérationnel – Communication digitale – Site Internet, e-commerce et rédaction web – Social media, Social paid et Social selling – Marketing automation – Référencement gratuit et payant (Certification Google Ads) – Relations presse et marketing d'influence

UNITE D'ENSEIGNEMENT 3 – ASSURER LA GESTION ET LE SUIVI DU PLAN D'ACTIONS marketing et communication.

Management de projet digital – Suivi et optimisation de l'expérience client – Datamarketing et performance online (Certification Google Analytics) – Pitch et présentation orale

UNITE D'ENSEIGNEMENT 4 – METTRE EN ŒUVRE LA STRATEGIE DE MARKETING COMMUNICATION de l'entreprise

Edition et production vidéo – Outils de conception graphique – Anglais thématique communication – Pratique professionnelle

TOTAL 500.5 h

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap sauf restriction liée à l'inhabilité et/ou contre-indication médicale.

Pour plus d'informations, contactez notre référent handicap : **campus@j23.fr**

Mise à jour le 01/09/26

Vendée Pro compétences

Les formations supérieures de l'enseignement catholique des Pays de la Loire

LE CAMPUS JEAN 23 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 École / Entreprise
Tél. 02 51 64 99 61
Port. 06 27 42 94 28
Mail : fvigneron@j23.fr



Venez nous rencontrer...

SALONS PROFESSIONNELS

13 et 14 novembre 2026
Carrefour de l'Orientation et des Métiers
Parc de la Meilleraie - CHOLET

21 et 22 novembre 2026
Vendée-Métiers - Vendespace
LA ROCHE-SUR-YON

28 novembre 2026
RForum des Métiers - Lycée et Campus J23
LES HERBIERS

PORTES OUVERTES CAMPUS JEAN 23

Vendredi 4 décembre 2026
17H-20H

Vendredi 29 janvier 2027
17H-20H

Samedi 30 janvier 2027
9H-12H

@campusJ23
Jean23CAMPUS
@campusJ23
@CampusJ23_LesHerbiers

CAMPUS des formations supérieures et continues
Lycée Jean 23 - Tél. 02 51 64 99 61
Avenue des Sables 85500 LES HERBIERS Cedex
campus@j23.fr ■ www.jean23-herbiers.com

AGENCE MORGANE Crédits photos : Jean 23, Adobe Stock