

CATALOGUE DE FORMATIONS

 Campus de La Réunion

2026 / 2027



L'ÉCOLE
PLUS BUSINESS
QUE SCHOOL

“

WHEN WRITING THE
**STORY OF
YOUR LIFE,**
DON'T LET
ANYONE ELSE
HOLD THE PEN.

DRAKE

”

* Quand tu écris l'histoire de ta vie, ne laisse personne d'autre tenir le stylo.

MASTÈRE

CERTIFICATION PRÉPARÉE : MANAGEUR·SE DE COMMERCE ET DE CENTRE DE PROFIT RNCP 42321

CERTIFICATION PROFESSIONNELLE DE NIVEAU 7 (ÉQUIVALENT BAC +5)

Définissez la meilleure stratégie d'entreprise. Déployez les différents plans d'action pour guider l'ensemble de vos équipes dans la transformation de l'entreprise. Votre objectif : diriger, créer ou reprendre une entreprise pour ensuite manager sa performance à court, moyen et long terme. Vos capacités de créativité et d'innovation sont vos atouts. Toutes les fonctions de l'entreprises vous intéressent et vous êtes un·e dirigeant·e dans l'âme.

Métiers visés

- Directeur·rice, responsable de réseau, d'agence ou de business unit.
- Manager·se retail et expérience clientèle.
- Manager·se du commerce.
- Manager·se e-commerce.
- Manager·se opérationnel·le d'entité commerciale.
- Manager·se animateur·rice de franchise, de la performance magasin.
- Directeur·rice de commerce ou de magasin.
- Manager·se de centre-ville.
- Directeur·rice adjoint·e.
- Chef·fe de projet / animateur·rice de réseau.
- Consultant·e, développeur·se commercial·e / animation des ventes.

OBJECTIFS

Le Mastère - Niveau 7, Manager ou la Manageresse de Commerce et de Centre de Profit (MCCP) doit prendre les initiatives adaptées à la conquête de parts de marché dans sa zone commerciale, pour conforter et développer l'image et l'impact de l'unité commerciale auprès de la clientèle et des prospects.

Il ou elle manage ses équipes, source, recrute, intègre, forme, mobilise, évalue, développe en maintenant un climat social propice à l'essor commercial et marketing de l'entité. Il ou elle pérennise l'exploitation, suit et analyse la performance (C.A, EBIT, Cash-flow, Satisfaction Clientèle), met en place les actions adéquates afin d'assurer le développement et l'optimisation des ressources confiées. Il ou elle gère les dimensions juridique, assurancielle, immobilière et réglementaire relatives à la structure, et la mise en œuvre des dispositions légales. Spécialiste de l'organisation transversale, elle ou il gère à la fois les aspects managériaux, financiers, administratifs et commerciaux, en cohérence avec la politique et la stratégie générale de l'entreprise. Il ou elle incarne sa stratégie globale et représente l'enseigne auprès de l'ensemble des instances locales, intégrant la RSE et l'inclusion dans ses pratiques et les incarnant dans son discours commercial.

LES + DE LA FORMATION

- **Formation reconnue par l'État.**
- **Formation en alternance** sur 24 mois.
- **Certification accessible par la VAE.**
- Enseignement **pluridisciplinaire.**
- Taux de réussite : **87%.**
- Taux de satisfaction : **74%.**
- Insertion professionnelle (à 6 mois) : **81%.**
- En partenariat avec l'**IFAG.**

Modalités de la formation



Durée :
24 mois.



Rythme :
1 jour par semaine en
formation,
4 jours par semaine
en entreprise.
Quelques périodes de
regroupement.



Lieux :
Saint-Denis et Le Port.



Rentrée :
septembre.
Inscription jusqu'à 15 jours
avant la date de rentrée.

CONTENU DES ENSEIGNEMENTS

DEFINIR LA STRATÉGIE COMMERCIALE ET MARKETING D'UNE ENTITÉ COMMERCIALE

- Identification des besoins et analyse stratégique.
- Proposition d'une démarche stratégique commerciale et marketing.
- Définition du plan d'action stratégique commercial.
- Élaboration d'un plan marketing.

PILOTER LA STRATÉGIE ET LA PERFORMANCE GLOBALE D'UNE ENTITÉ COMMERCIALE

- Définition des objectifs et des indicateurs clés.
- Animation du plan d'action auprès des parties prenantes.
- Analyse de la rentabilité et de la performance du centre de profit.
- Évaluation des risques et des actions de prévention.
- Prise en compte des risques techniques liés au site et à l'exploitation.

MANAGER LES RESSOURCES HUMAINES DE L'ENTITÉ COMMERCIALE

- Mise en œuvre du recrutement de son équipe.
- Application du droit social et droit du travail au sein du centre de profit.
- Développement de la performance des collaborateur·rices.
- Prévention des litiges et contentieux dans le centre de profit.

CONDUIRE ET ENCADRER DES PROJETS AU SEIN D'UNE ENTITÉ ET/OU D'UN ESPACE COMMERCIAL

- Définition du périmètre d'un projet au sein d'une entité et d'un espace commercial.
- Organisation et planification d'un projet de développement de l'entité commerciale (modernisation, digitalisation, revitalisation).
- Gestion des contrats et des baux dans les projets au sein d'une entité commerciale.
- Gestion d'un plan de communication des projets d'un commerce, entité ou centre de profit.
- Développement des attitudes et postures projet.

MANAGER ET PILOTER

UNE ORGANISATION EFFICIENTE

- Mise en œuvre des bonnes pratiques et outils collaboratifs et managériaux.
- Management au quotidien de la performance de son équipe.
- Développement de son efficacité managériale.
- Pilotage des objectifs commerciaux, économiques, écologiques et sociaux (esg) de l'entité commerciale.

MANAGER LA TRANSFORMATION ET LA REVITALISATION DES POLARITÉS COMMERCIALES (OPTIONNEL)

- Élaboration de la stratégie de développement et de revitalisation de l'activité commerciale et artisanale d'un centre-ville (polarité commerciale/ centre-ville).
- Coordination des outils et dispositifs de développement et de revitalisation.
- Organisation et management des structures multi-partenariales au service du développement du centre-ville/ polarités commerciales.
- Animation du centre-ville pour augmenter son attractivité commerciale.

MANAGER DES COMMERCES EN RÉSEAU ET EN FRANCHISE (OPTIONNEL)

- Élaboration de la politique réseau ou franchise en intégrant une approche transformationnelle digitale et écologique.
- Coordination des moyens et dispositifs de développement du réseau.
- Supervision et animation d'un réseau dans le respect du concept, de la stratégie et de la déontologie.
- Préparation, exécution et réalisation du budget dans le respect de la politique du groupe et des orientations données.

ÉVALUATION DES APTITUDES ET DES CONNAISSANCES

Évaluations en cours de formation et examens terminaux sur la base d'épreuves individuelles et de travaux de groupe.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Cours en face-à-face pédagogique.
- Cours en visioconférence.
- Cours complémentaires sur plateforme digitale dédiée.

Admission

Prérequis

Être titulaire d'un BAC +3 pour intégrer la première année ou d'un BAC +4 pour intégrer directement la deuxième année. Ou faire preuve d'une expérience professionnelle significative (avis de la commission pédagogique requis). Dossier d'admissibilité à remplir. Épreuves de sélection conformes au certificateur.

VAE : nous consulter.



Cette formation prépare à la certification professionnelle de niveau 7 « Manager·se de commerce et de centre de profit ». Certification enregistrée au RNCP42321, code NFS 310 : commerce, vente, publiée au Journal Officiel du 31/05/2023. Certificateur : ASSOCIATION POUR LA FORMATION AU MANAGEMENT A LA GESTION ET A L'ENTREPRENEURIAT (AFMGE). Référentiel de formation disponible sur demande et consultable sur www.francecompetences.fr : RNCP42321, code NFS 310 : commerce, vente. Possibilité de valider un ou des blocs de compétences. Formation accessible aux personnes handicapées. Les équivalences passerelles et suites de parcours possibles ainsi que les taux de poursuite d'études, d'insertion professionnelle et d'interruption en cours de formation sont consultables sur demande.

Tarif et CGV : nous consulter. Financement par les opérateurs de compétences. Dispositifs : contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, PRO-A, financement personnel.

Mise à jour des informations : 2026.

Indicateurs de résultats : année 2024 / 2025.

MASTÈRE

CERTIFICATION PRÉPARÉE : **MANAGEUR·SE EN DÉVELOPPEMENT DURABLE ET RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE DES ENTREPRISES** RNCP 40654

CERTIFICATION PROFESSIONNELLE DE NIVEAU 7 (ÉQUIVALENT BAC +5)

Métiers visés

- Manager·se ou chef·fe de projet RSE.
- Chargé·e de mission RSE.
- Responsable RSE.
- Consultant·e développement durable.
- Responsable économie circulaire et valorisation.
- Chargé·e de développement transition écologique.



Tu es convaincu·e que les entreprises ont un rôle à jouer dans la transition écologique ? Que la RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises, maintenant aussi appelée RSO, Responsabilité Sociétale des Organisations) et l'économie circulaire sont des enjeux stratégiques, une réelle source d'attractivité et de développement durable ? Rejoins notre MASTÈRE Manager·se de la stratégie environnementale et RSE, pour agir de manière proactive en faveur de la transformation des organisations.

OBJECTIFS

Ce titre écolé forme les manager·ses de demain pour :

- Définir la stratégie RSO ou économie circulaire de l'entreprise.
- Gérer et piloter les flux d'activité liés au déploiement d'une démarche d'économie circulaire.
- Innover pour des pratiques inspirantes.
- Manager des équipes pluridisciplinaires.

LES + DE LA FORMATION

- **Formation reconnue par l'État.**
- Formation en alternance sur **24 mois**.
- **Certification accessible par la VAE.**
- Fresque **éducative**.
- **Business Games.**
- Jeux de rôle en **situation professionnelle**.
- Modules : écologie industrielle, finance verte, achat durable, HEP.
- Habilitation Bilan Carbone de l'**ADEME**.
- En partenariat avec l'**IET**.

Modalités de la formation



Durée :
24 mois.



Rythme :
1 jour par semaine en formation,
4 jours par semaine en entreprise.
Quelques périodes de regroupement.



Lieu :
Le Port.



Rentrée :
septembre.

Inscription jusqu'à 15 jours avant la date de rentrée.

CONTENU DES ENSEIGNEMENTS

1^{RE} ANNÉE

BLOC 1 : DÉFINITION DE LA STRATÉGIE DE DÉVELOPPEMENT

- Définition de la stratégie environnementale et de la RSE.
- Conception et co-construction avec les parties prenantes d'une politique RSE.

- Gestion et pilotage des flux d'activités liés à la démarche RSE et aux impacts environnementaux.
- Conduite d'un projet RSE.
- Management d'équipes pluridisciplinaires.
- Droit et action publique territoriale et environnementale.
- Panorama des réglementations sociales et environnementales.
- Histoire d'une prise de conscience.
- Histoire contexte et fondamentaux de l'EC.
- Stratégie d'entreprise et Business Models responsables.

BLOC 2 : CONCEPTION ET CO-CONSTRUCTION AVEC LES PARTIES PRENANTES

- Cartographie des acteurs et des parties prenantes.
- Norme ISO 26000.
- Gestion de projet.
- Politique RSE.
- Démarche de l'innovation et outils de créativité.
- Marketing et commercial responsables.
- Communication responsable.
- « Économie de la fonctionnalité et de la coopération. »
- IA et Numérique responsable.
- ACV et éco-conception.
- Concevoir une stratégie mix marketing (module e-learning).
- Comprendre et analyser des documents comptables (module e-learning).
- Mission Consulting.

BLOC 3 : GESTION ET PILOTAGE DES FLUX D'ACTIVITÉS

- Diagnostic financier (les fondamentaux).
- Management responsable - Organisation et capital immatériel, marketing et commercial, responsables.
- Communication responsable : enjeux de la
- Qualité de Vie et des Conditions au Travail.

BLOC 4 : CONDUITE DE PROJETS

- RSO à l'international, l'EC à l'international.
- Fondamentaux de la gestion de projet.
- Reporting et KPI : les indicateurs de performance.
- English.

BLOC 5 : CONDUITE DE PROJETS

- Dynamique de groupe.
- Ethique professionnelle et RSO.
- Management interculturel Dynamique de groupe.
- Ethique professionnelle et RSO.
- Management interculturel

HORS BLOCS DE COMPÉTENCES

- Fondamentaux des sciences dans le développement durable Méthodologie de mémoire.
- Bilan carbone.
- HEP : Coopération.

CONTENU DES ENSEIGNEMENTS

2^E ANNÉE

BLOC 1 : DÉFINITION DE LA STRATÉGIE DE DÉVELOPPEMENT D'UNE DÉMARCHE DURABLE

- Normes et labels.
- Politique RSE et parties prenantes « Économie de la fonctionnalité et de la coopération ».
- Responsabilité Élargie des Producteur-rices (REP) et Gestion des déchets Numérique responsable.
- Méthodologie de mémoire.

BLOC 2 : GESTION ET PILOTAGE DES FLUX D'ACTIVITÉS LIÉS AU DÉVELOPPEMENT D'UNE DÉMARCHE DURABLE

- Critères ESG - Finance verte.
- Ecologie Industrielle et Territoriale (EIT)
- Sourcing durable.
- Achats durables.
- ACV et éco-conception pilotage et création de valeur.

BLOC 3 : CONDUITE DE PROJETS À IMPACTS SOCIÉTAUX ET ENVIRONNEMENTAUX

- Projet RSO - Rapport extra-financier.

BLOC 4 : MANAGEMENT ET ANIMATION DES ÉQUIPES PROJET PLURIDISCIPLINAIRE

- Leadership (module HEP).
- Posture du ou de la manager-se responsable.
- Conduite du changement.
- Gestion de crise.

HORS BLOCS DE COMPÉTENCES

- Conférences.
- Anglais.
- Droit de l'environnement.

COMPÉTENCES TRANSVERSALES DE L'EMPLOI

- Définir et mettre en place une stratégie RSE ou d'économie circulaire pour une entreprise ou un territoire.
- Gérer et piloter les flux d'activité liés au déploiement d'une démarche d'économie circulaire.
- Innover pour des pratiques inspirantes.
- Déployer des politiques responsables.
- Manager des équipes pluridisciplinaires.

ÉVALUATIONS DES APTITUDES ET DES CONNAISSANCES

Évaluations en cours de formation et examens terminaux sur la base d'épreuves individuelles et de travaux de groupe.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Cours en face-à-face pédagogique.
- Cours en visioconférence.
- Cours complémentaires sur plateforme digitale dédiée.



Admission

Prérequis

Être titulaire d'un BAC +3 pour intégrer la première année ou d'un BAC +4 pour intégrer directement la deuxième année. Ou faire preuve d'une expérience professionnelle significative (avis de la commission pédagogique requis).

VAE : nous consulter.

Cette formation prépare à la certification professionnelle de niveau 7 « Manager-se en développement durable et responsabilité sociétale des entreprises ». Certification enregistrée au RNCP40654, publiée au Journal Officiel du 19/07/2024. Certificateur : PROMOTION DES TECHNIQUES INTERNATIONALES DE MANAGEMENT. Référentiel de formation disponible sur demande et consultable sur www.francecompetences.fr : RNCP 40654. Possibilité de valider un ou des blocs de compétences. Formation accessible aux personnes handicapées. Les équivalences passerelles et suites de parcours possibles ainsi que les taux de poursuite d'études, d'insertion professionnelle et d'interruption en cours de formation sont consultables sur demande. Tarif et CGV : nous consulter. Financement par les opérateurs de compétences. Dispositifs : contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, PRO-A, financement personnel. Mise à jour des informations : 2026.

MASTÈRE

CERTIFICATION PRÉPARÉE : **MANAGEUR·SE DU DÉVELOPPEMENT D'ENTREPRISE ET COMMERCIAL** RNCP 39354

CERTIFICATION PROFESSIONNELLE DE NIVEAU 7 (ÉQUIVALENT BAC +5)

Deviens manager·se du développement d'entreprise et commercial : propulse ton avenir !

Tu as l'ambition de devenir un·e stratège et d'aider les entreprises à grandir ? Ce titre école est ta voie pour maîtriser les techniques qui font la différence dans la croissance d'une entreprise. En devenant un·e manager·se du développement d'entreprise et commercial, tu seras prêt·e à relever les défis des marchés actuels.

Métiers visés

- Business developer.
- Responsable du développement commercial.
- Directeur·rice commercial·e.
- Responsable des partenariats.
- Consultant·e en stratégie.
- Entrepreneur·se.



OBJECTIFS

Le parcours te prépare à :

- Concevoir et mettre en œuvre des stratégies de développement pour booster la croissance d'une entreprise ;
- Analyser les opportunités de marché et piloter des projets d'expansion commerciale ;
- Développer des partenariats stratégiques et gérer des relations clientèle de haut niveau ;
- Optimiser les performances commerciales avec des plans d'action efficaces ;
- Superviser et manager des équipes pour atteindre des objectifs ambitieux.

COMPÉTENCES TRANSVERSALES DE L'EMPLOI

- Leadership et gestion d'équipe : tu apprendras à inspirer et diriger des équipes vers des objectifs de développement ambitieux.
- Esprit d'analyse : développer des stratégies en se basant sur l'analyse des données et des performances de marché.
- Capacité à innover : savoir s'adapter aux évolutions rapides du marché et proposer des solutions créatives.
- Négociation et gestion des relations : maîtriser l'art de la négociation avec les partenaires commerciaux et la clientèle.
- Esprit entrepreneurial : comprendre le fonctionnement global d'une entreprise pour en optimiser la croissance.

LES + DE LA FORMATION

- **Formation reconnue par l'État.**
- Formation **en alternance sur 24 mois.**
- **Certification accessible par la VAE.**
- Enseignement **pluridisciplinaire.**
- En partenariat avec **l'ISME.**

Modalités de la formation



Durée :
24 mois.



Rythme :
1 jour par semaine en
formation,
4 jours par semaine
en entreprise.
Quelques périodes de
regroupement.



Lieu :
Saint-Pierre.



Retournée :
septembre.

Inscription jusqu'à 15 jours
avant la date de rentrée.

CONTENU DES ENSEIGNEMENTS

ÉLABORER LA STRATÉGIE GÉNÉRALE DE DÉVELOPPEMENT DE L'ENTREPRISE

- Analyse stratégique : identifier les opportunités et menaces, évaluer les forces et faiblesses de l'entreprise.
- Vision et objectifs : définir une vision stratégique en intégrant les enjeux RSE et fixer des objectifs clairs pour garantir l'adhésion.
- Plans d'action : élaborer des plans d'action détaillés et accompagner leur mise en œuvre tout en évaluant la performance pour ajuster la stratégie.

PILOTER UN CENTRE DE PROFIT

- Gestion financière : élaborer des prévisions budgétaires et des analyses de rentabilité tout en assurant la conformité juridique.
- Gestion des ressources humaines : encadrer le recrutement, la rémunération et la formation, et piloter les services généraux.
- Transformations RSE : diriger les transformations en intégrant une démarche d'amélioration continue.

CONCEVOIR LA STRATÉGIE DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

- Veille stratégique : utiliser des technologies intelligentes pour identifier des opportunités d'innovation.
- Analyse de marché : diagnostiquer la concurrence et élaborer une stratégie commerciale alignée avec les orientations de la direction.
- Gestion des ressources : identifier et négocier les ressources nécessaires à la mise en œuvre de la stratégie tout en respectant le budget.

SUPERVISER LA MISE EN ŒUVRE DE LA PERFORMANCE COMMERCIALE

- Politique commerciale : développer une stratégie de satisfaction clientèle axée sur l'excellence du service et la RSE.
- Évaluation des performances : mesurer la performance des équipes commerciales à l'aide d'indicateurs et piloter l'amélioration continue.

MANAGER UNE ÉQUIPE

- Planification : établir des feuilles de route pour une répartition équitable de la charge de travail.
- Optimisation des pratiques : élaborer des procédures opérationnelles et évaluer les performances individuelles et collectives.
- Cohésion d'équipe : développer un environnement de travail inclusif, définir des objectifs mobilisateurs, et soutenir le développement des compétences des collaborateurs.

COMPÉTENCES TRANSVERSALES DE L'EMPLOI

- Leadership et gestion d'équipe : tu apprendras à inspirer et diriger des équipes vers des objectifs de développement ambitieux.
- Esprit d'analyse : développer des stratégies en se basant sur l'analyse des données et des performances de marché.
- Capacité à innover : savoir s'adapter aux évolutions rapides du marché et proposer des solutions créatives.
- Négociation et gestion des relations : maîtriser l'art de la négociation avec les partenaires commerciaux et la clientèle.
- Esprit entrepreneurial : comprendre le fonctionnement global d'une entreprise pour en optimiser la croissance.

ÉVALUATION DES APTITUDES ET DES CONNAISSANCES

Évaluations en cours de formation et examens terminaux sur la base d'épreuves individuelles et de travaux de groupe.

Possibilité de validation partielle par bloc de compétences.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Cours en face-à-face pédagogique.
- Cours en visioconférence.
- Cours complémentaires sur plateforme digitale dédiée.

Admission

Prérequis

Être titulaire d'un BAC +3 pour intégrer la première année ou d'un BAC +4 pour intégrer directement la deuxième année. Ou faire preuve d'une expérience professionnelle significative (avis de la commission pédagogique requis).
VAE : nous consulter.



Cette formation prépare à la certification professionnelle de niveau 7 « Manager-se du développement d'entreprise et commercial ». Certification enregistrée au RNCP39354, publiée au Journal Officiel du 19/07/2024. Certificat : ISME. Référentiel de formation disponible sur demande et consultable sur www.francecompetences.fr : RNCP39354. Possibilité de valider un ou des blocs de compétences. Formation accessible aux personnes handicapées. Les équivalences passerelles et suites de parcours possibles ainsi que les taux de poursuite d'études, d'insertion professionnelle et d'interruption en cours de formation sont consultables sur demande.
Tarif et CGV : nous consulter. Financement par les opérateurs de compétences. Dispositifs : contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, PRO-A, financement personnel.
Mise à jour des informations : 2026.

MASTÈRE

CERTIFICATION PRÉPARÉE : **MANAGEUR·SE DE LA STRATÉGIE COMMERCIALE** RNCP 40591

CERTIFICATION PROFESSIONNELLE DE NIVEAU 7 (ÉQUIVALENT BAC +5)

Métiers visés

- Ingénieur·se d'affaires.
- Key account manager.
- Directeur·rice des ventes.
- Export manager.
- Business developer.
- Responsable de la relation clientèle.



L'usage de l'intelligence artificielle dans ces activités est particulièrement approfondi dans cette formation :

- Gérer l'intégralité de la relation clientèle, de l'idée au marché, en s'appuyant sur les outils numériques et l'intelligence artificielle pour optimiser la performance commerciale.
- Intégrer la RSE et conduire les transitions écologiques, digitales et technologiques, en mobilisant l'IA comme levier d'innovation et de pilotage responsable.
- Devenir un·e manager·se collaboratif·ve et agile, capable d'exploiter l'intelligence collective et artificielle pour répondre aux défis de transformation des entreprises.

LES + DE LA FORMATION

- **Formation reconnue par l'État.**
- **Certification accessible par la VAE.**
- Formation **en alternance sur 24 mois.**
- En partenariat avec **l'IDRAC.**

Modalités de la formation



Durée :
24 mois.



Rythme :
1 jour par semaine en formation,
4 jours par semaine en entreprise.
Quelques périodes de regroupement.



Lieux :
Saint-André, Saint-Denis,
Le Port et Saint-Pierre.



Rentrée :
septembre.
Inscription jusqu'à 15 jours
avant la date de rentrée.

CONTENU DES ENSEIGNEMENTS

ÉLABORER LA STRATÉGIE COMMERCIALE DE L'ENTREPRISE

- Organiser un système de veille et d'intelligence économique intégrant IA et data.
- Diagnostiquer l'environnement et les avantages concurrentiels.
- Définir les axes et objectifs de développement commercial intégrant la RSE.
- Élaborer le plan d'action commercial et les outils de pilotage associés.

DÉVELOPPER L'ACTIVITÉ COMMERCIALE DE L'ENTREPRISE

- Structurer le parcours clientèle.
- Organiser les canaux de commercialisation et de distribution.
- Identifier et développer des opportunités d'affaires à forte valeur ajoutée.
- Construire et négocier des propositions commerciales complexes.

OPTIMISER LA PERFORMANCE COMMERCIALE ET L'EXPÉRIENCE CLIENTÈLE

- Concevoir et superviser les processus de suivi des ventes.
- Piloter la stratégie d'expérience clientèle.
- Suivre et améliorer la performance commerciale.

MANAGER LES ÉQUIPES ET LES PROJETS

- Structurer un service ou un projet commercial.
- Développer les ressources humaines et les compétences.
- Piloter les projets commerciaux et les équipes associées.

DÉVELOPPER SON RÉSEAU PROFESSIONNEL

- Construire un réseau professionnel en lien avec les projets de l'entreprise.
- Entretenir des relations durables avec les parties prenantes internes et externes.
- Concevoir un plan de gestion de crise.

ÉVALUATION DES APTITUDES ET DES CONNAISSANCES

Évaluations en cours de formation (ECF).
Session de validation finale.
La certification professionnelle est évaluée par bloc de compétences. Chaque compétence composant un bloc doit être validée pour que le bloc de compétences soit considéré comme acquis.
L'obtention de la certification professionnelle "Manager-se de la Stratégie Commerciale" repose sur la validation des cinq blocs de compétences constitutifs du référentiel, et la réussite de l'épreuve transversale, qui prend la forme d'un mémoire professionnel.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Cours en face-à-face pédagogique.
- Cours en visioconférence.



Admission

Prérequis

Être titulaire d'un BAC +3 pour intégrer la première année ou d'un BAC +4 pour intégrer directement la deuxième année. Ou faire preuve d'une expérience professionnelle significative (avis de la commission pédagogique requis).

VAE : nous consulter.

BACHELOR

CERTIFICATION PRÉPARÉE : RESPONSABLE DU DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL RNCP 38505

CERTIFICATION PROFESSIONNELLE DE NIVEAU 6 (ÉQUIVALENT BAC +3)

Au sein de la direction commerciale et/ou marketing ou sous l'autorité de la direction générale (selon la taille de l'entreprise), le ou la responsable du développement commercial est capable de :

- Participer à l'élaboration de la stratégie opérationnelle de développement commercial et marketing omnicanal d'un domaine d'activité stratégique ;

Métiers visés

- Responsable du développement commercial.
- Responsable commercial-e / marketing / de comptes, de comptes-clés.
- Responsable succès et expérience clientèle.
- Conseiller-ère commercial-e / Attaché-e commercial-e.
- Chef-fe de projet commercial / Marketing / Business analytics.
- Développeur-se commercial-e / international-e / export.

- Concevoir et présenter le plan d'action commercial et marketing de l'activité ;
- Optimiser de façon continue le business plan et les éléments de suivi du plan d'action commercial ;
- Mettre en œuvre la stratégie commerciale, RSE et marketing de l'entité d'une entreprise ;
- Organiser et planifier l'activité commerciale de l'entité d'une entreprise ;
- Piloter l'activité commerciale ;
- Assurer le suivi de la relation clientèle ainsi que le suivi financier de l'activité commerciale ;
- Accompagner la gestion des ressources humaines d'une équipe commerciale et en assurer la coordination ;
- Collaborer avec une équipe diversifiée en réduisant l'impact environnemental ;
- Évaluer en continu l'efficacité de la stratégie marketing digitale fondée sur l'innovation ;
- Participer à l'élaboration de nouveaux processus, idées, produits/services en mode agile.

LES + DE LA FORMATION

- **Formation reconnue par l'État.**
- **Certification accessible par la VAE.**
- Formation **en alternance sur 12 mois.**
- En partenariat avec **ILC (IDRAC)**, l'école Business Developers.
- Taux de réussite : **79%.**
- Insertion professionnelle (à 6 mois) : **100%.**

Modalités de la formation



Durée :
12 mois.



Rythme :
1 jour par semaine en formation,
4 jours par semaine en entreprise.
Quelques périodes de regroupement.



Lieu :
Le Port.



Retrécie :
septembre.

Inscription jusqu'à 15 jours avant la date de rentrée.

CONTENU DES ENSEIGNEMENTS

DÉFINIR LA STRATÉGIE OPÉRATIONNELLE DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL D'UNE ENTREPRISE

- Réaliser une analyse de son marché.
- Définir les objectifs du plan de développement commercial.
- Présenter le plan de stratégie commerciale et marketing.
- Réaliser une veille concurrentielle, commerciale, technique et technologique continue.

DÉPLOYER LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL D'UNE ENTREPRISE

- Réaliser un plan d'action commercial.
- Mener les négociations de vente.
- Concevoir et piloter un budget commercial.

MANAGER LES ÉQUIPES COMMERCIALES ET FONCTIONNELLES D'UNE ENTREPRISE

- Participer aux activités de recrutement du personnel.
- Animer une équipe en réseau en utilisant les nouvelles technologies afin d'optimiser le temps et la productivité de l'équipe.
- Contrôler la performance de l'équipe.

CONTRIBUER À L'INNOVATION D'UNE ENTREPRISE EN MODE AGILE

- Présenter les projets de développement d'affaires.
- Mettre en œuvre la stratégie marketing digital.
- Mesurer l'efficacité de communication de l'innovation

TRAVAUX PROFESSIONNELS

- Mémoire, anglais et business game.
- Dossier professionnel, Analyse de données avec Excel, Communication en situation professionnelle, LV1.

COMPÉTENCES TRANSVERSALES DE L'EMPLOI

- Réaliser une analyse de son marché.
- Identifier les parties prenantes internes et externes.
- Hiérarchiser les cibles.
- Définir les objectifs du plan de développement commercial.
- Planifier les différentes actions à mettre en œuvre.
- Présenter le plan de stratégie commerciale et marketing de son périmètre.
- Réaliser une veille concurrentielle, commerciale, technique et technologique continue.
- Proposer les ajustements du plan de stratégie commerciale.
- S'approprier le discours commercial et les supports de vente.
- Concevoir un plan de prospection commerciale ciblée.
- Réaliser un plan d'action commercial.
- Organiser le développement ciblé d'un portefeuille commercial.
- Réaliser un entretien commercial adapté au contexte.
- Formaliser une proposition commerciale chiffrée et complète.
- Mener les négociations de vente.
- Optimiser la gestion de la relation clientèle.
- Gérer les réclamations/litiges.
- Concevoir un budget commercial.
- Piloter le budget commercial.
- Participer aux activités de recrutement du personnel.
- Coordonner la répartition des tâches d'une équipe commerciale.
- Développer les compétences et niveau de formation de son équipe en lien avec le service RH.
- Accompagner individuellement les membres de l'équipe.
- Animer une équipe en réseau.
- Communiquer sur les réseaux professionnels et d'affaires.
- Piloter au quotidien les objectifs individuels et collectifs de son équipe.

- Contrôler la performance de l'équipe.
- Gérer les équipes.
- Impulser des évolutions et innovations de développement commercial et marketing créatives et originales.
- Mettre en œuvre une méthode de gestion de projet d'affaires agile.
- Coopérer avec les fonctions transverses /support.
- Présenter les projets de développement d'affaires innovants de l'entreprise.
- Intégrer la stratégie RSE dans les actions de communication de l'innovation commerciale et marketing.
- Mettre en œuvre la stratégie marketing digital d'une entreprise.
- Mesurer l'efficacité de communication de l'innovation.

ÉVALUATION DES APTITUDES ET DES CONNAISSANCES

- Mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée.
- Projet fil rouge impliquant une entreprise partenaire fictive ou réelle de tous secteurs et de toutes tailles, existantes ou en cours de création.
- Dossiers individuels ou en groupe soutenu individuellement à l'oral.
- Business Game.
- Mises en situation.
- Jeux de rôles et études de cas individuelles.
- Étude de cas pratique en groupe suivie d'une soutenance individuelle.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Cours en face-à-face pédagogique.
- Cours en visioconférence.

Admission

Prérequis

À l'entrée en formation, le ou la candidat·e doit être titulaire d'un diplôme ou d'une certification professionnelle de niveau 5.

Par dérogation, peuvent également être admis les candidat·es ayant validé deux années de formation dans le cadre de diplômes ou titre reconnus par l'Etat (120 ECTS minimum).

VAE : nous consulter.



Cette formation prépare au titre professionnel de niveau 6, « Responsable du développement commercial ». Certification enregistrée au RNCP 38505 publiée au Journal Officiel du 21/12/2023. Certificat : ICL-IDRAC, code NSF 312. Référentiel de formation, passerelles et équivalences sont disponibles sur demande et consultables sur www.francecompetences.fr : RNCP 38505. Possibilité de valider un ou des blocs de compétences. Formation accessible aux personnes handicapées. Les équivalences passerelles et suites de parcours possibles ainsi que les taux de poursuite d'études, d'insertion professionnelle et d'interruption en cours de formation sont consultables sur demande. Tarif et CGV : nous consulter. Financement par les opérateurs de compétences. Dispositifs : contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, PRO-A, financement personnel. Mise à jour des informations : 2026. Indicateurs nationaux de performance de la certification : 2021.

BACHELOR

CERTIFICATION PRÉPARÉE : **RESPONSABLE D'ACTIVITÉ COMMERCIALE ET MARKETING** RNCP 38808

CERTIFICATION PROFESSIONNELLE DE NIVEAU 6 (ÉQUIVALENT BAC +3)

Métiers visés

- Responsable commercial-e et marketing.
- Responsable commercial-e / ou de service commercial.
- Ingénieur-euse commerciale.
- Responsable marketing ou responsable marketing opérationnel.
- Marketing manager-se.
- Responsable / Chef-fe de projet commercial et / ou marketing.
- Responsable du développement commercial et / ou marketing.
- Responsable commercial-e Grands Comptes, Key Account Manager-se.
- Responsable ou chef-fe de secteur.
- Responsable des ventes / Responsable administration des ventes.



OBJECTIFS

Le ou la responsable business et marketing assure principalement les activités suivantes :

- Mettre en œuvre et piloter la politique commerciale et marketing de l'entreprise conformément aux orientations stratégiques, aux objectifs de rentabilité à atteindre et aux budgets définis par la direction générale.
- Déployer une stratégie de gestion et de fidélisation de la relation clientèle afin de rentabiliser les engagements de dépenses (en acquisition, en conversion) et assurer une base de business stable à moyen terme.
- Gérer et optimiser la gestion financière et juridique des activités commerciales et marketing de l'entreprise afin de suivre et d'améliorer la marge commerciale.
- Détecter, développer et superviser les projets d'affaires à entreprendre, dans l'optique d'accroître le volume des ventes auprès de la clientèle, dans le respect des choix établis par la direction commerciale et/ou marketing de l'entreprise.
- Manager et animer les équipes commerciales et/ou marketing, dans un esprit de performance économique et sociale.

LES + DE LA FORMATION

- **Formation reconnue par l'État.**
- Formation **en alternance sur 12 ou 16 mois.**
- **Certification accessible par la VAE.**
- Taux de réussite : **85%.**
- Taux de satisfaction : **81%.**
- Insertion professionnelle (à 6 mois) : **94,70%.**
- Formation en partenariat avec **IMSI.**

Modalités de la formation



Durée :
12 ou 16 mois.



Rythme :
1 jour par semaine en formation,
4 jours par semaine en entreprise.
Quelques périodes de regroupement.



Lieux :
Saint-André, Saint-Denis,
Le Port et Saint-Pierre.



Rentrée :
mars ou septembre.
Inscription jusqu'à 15 jours
avant la date de rentrée.

CONTENU DES ENSEIGNEMENTS

BLOC 1 : ÉLABORER LE PLAN ACTION MARKETING ET COMMERCIAL EN LIEN AVEC UNE STRATÉGIE OMNISCANALE

- Analyse des performances de l'entreprise.
- Analyse de la stratégie et du développement marketing.
- Budgétisation du plan d'action commercial.
- Elaboration du plan d'action commercial et marketing.
- Optimisation du parcours clientèle et de ses indicateurs.
- Veille marketing et tendances marché.

BLOC 2 : SOUTENIR LE DÉPLOIEMENT OPERATIONNEL ET LA PERFORMANCE DU PLAN D'ACTION COMMERCIAL

- Déclinaison opérationnelle du plan action commercial et marketing.
- Droit des activités commerciales et marketing.
- Suivi et mesure de performance du plan action commercial et marketing.
- Management de la culture clientèle et gestion des réclamations.

BLOC 3 : CONSOLIDER LA RELATION CLIENT ET DÉVELOPPER DE NOUVELLES OPPORTUNITÉS COMMERCIALES

- Prospection commerciale et acquisition clientèle.
- Stratégie omniscanale.
- Communication digitale / webmarketing.
- Événementiel et animation réseaux.
- Négociation commerciale.
- English negotiation.
- Gestion des contrats commerciaux.
- Satisfaction et fidélisation clientèle.

BLOC 4 : ANIMER UNE ÉQUIPE COMMERCIALE EN MODE COLLABORATIF

- Recrutement collaborateur-riche / gestion RH.
- Pilotage de l'activité des collaborateurs-riche.
- Communication managériale.

COMPÉTENCES TRANSVERSALES DE L'EMPLOI

ÉLABORER LE PLAN D'ACTION MARKETING ET COMMERCIAL DE L'ENTREPRISE OU DE SON PÉRIMÈTRE D'ACTIVITÉ AU SERVICE D'UNE STRATÉGIE OMNISCANALE.

- Production d'une veille régulière marché, environnement et concurrence.

- Réalisation du diagnostic marketing et commercial de l'activité.
- Définition des objectifs commerciaux et marketing.
- Formulation du Plan d'Action Commercial omniscanale.

SOUTENIR LE DÉPLOIEMENT OPERATIONNEL ET LA PERFORMANCE DU PLAN D'ACTION COMMERCIAL.

- Préparation de la feuille de route commerciale et marketing.
- Suivi de la performance des actions commerciales et marketing on line et off line.
- Contribution à la mise en place d'une culture de la satisfaction clientèle au sein de l'entreprise / de l'activité.

CONSOLIDER LA RELATION CLIENT ET DÉVELOPPER DE NOUVELLES OPPORTUNITÉS COMMERCIALES DANS LA CADRE D'UNE STRATÉGIE COMMERCIALE OMNISCANALE.

- Définition d'une stratégie de conquête clientèle.
- Construction et mise en œuvre des offres commerciales de conquête.
- Mise en œuvre d'une stratégie de fidélisation clientèle.
- Négociation des propositions commerciales.
- Gestion de la relation clientèle

ANIMER DES ÉQUIPES COMMERCIALES OU / ET MARKETING EN MODE COLLABORATIF.

- Constitution de l'équipe.
- Organisation des activités de l'équipe.
- Animation de l'équipe.
- Suivi de la performance collaborateur-riche.

ÉVALUATIONS DES APTITUDES ET DES CONNAISSANCES

Contrôle continu et examens terminaux sur la base d'épreuves individuelles et de travaux de groupe.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Cours en face-à-face pédagogique.
- Cours en visioconférence.
- Cours complémentaires sur plateforme digitale dédiée.



Admission

Prérequis

Être titulaire d'un BAC +2 (ou 120 ECTS) ou faire preuve d'une expérience professionnelle significative (avis de la commission pédagogique requis).

VAE : nous consulter.

BACHELOR

CERTIFICATION PRÉPARÉE : **RESPONSABLE EN GESTION ET NÉGOCIATION IMMOBILIÈRES** RNCP 38811

CERTIFICATION PROFESSIONNELLE DE NIVEAU 6 (ÉQUIVALENT BAC +3)

L'immobilier est un secteur dynamique en recherche constante de compétences. Le Bachelor Gestion et Négociation Immobilières prépare les apprenant·es à des postes opérationnels en gestion et transaction, directement accessibles après la formation.

OBJECTIFS

- Administrer des biens immobiliers d'investissement dans un objectif de rentabilité du bien.
- Mettre en œuvre les moyens techniques et administratifs de conservation et d'amélioration du patrimoine.
- Assurer la commercialisation de biens immobiliers.

LES + DE LA FORMATION

- **Formation reconnue par l'État.**
- Formation **en alternance sur 12 mois.**
- **Certification accessible par la VAE.**
- Taux de réussite : **100%.**
- Taux de satisfaction : **76%.**
- Insertion professionnelle (**à 6 mois**) : **70%.**
- Formation en partenariat avec **IMSI.**

Métiers visés

- Gestionnaire immobilier·ère.
- Gestionnaire d'actifs immobiliers.
- Gestionnaire en locatif.
- Gestionnaire de portefeuille immobilier.
- Responsable de gestion immobilière locative.
- Responsable de gestion locative et commerciale.
- Administrateur·rice de biens.
- Gestionnaire de copropriété.
- Syndic de copropriété.
- Responsable de copropriété.
- Gestionnaire de secteur.
- Gestionnaire technique.
- Responsable des ventes.
- Responsable commercial·e.
- Gérant·e de société.
- Développeur·se foncier·ère.
- Prospecteur·rice foncier·ère.
- Responsable du développement.

Modalités de la formation



Durée :
12 mois.



Rythme :
1 jour par semaine en
formation,
4 jours par semaine
en entreprise.
Quelques périodes de
regroupement.



Lieu :
Le Port.



Rentrée :
septembre.

Inscription jusqu'à 15 jours
avant la date de rentrée.

CONTENU DES ENSEIGNEMENTS

BLOC 1 : ADMINISTRER ET VALORISER LE PATRIMOINE IMMOBILIER LOCATIF

- Rédaction du mandat de gestion locative.
- Estimation de la valeur locative du bien confié.
- Recherche de locataires solvables pour le compte de propriétaires-bailleur-ses.
- Etablissement des baux (d'habitation, commerciaux, professionnels).
- Gestion des revenus locatifs.
- Gestion technique courante du bien confié et gestion des sinistres.
- Relation clientèle.

BLOC 2 : GÉRER LES ACTIFS IMMOBILIERS EN COPROPRIÉTÉ

- Administration juridique de la copropriété en lien avec le syndicat des copropriétaires.
- Souscription des contrats d'assurances et de gestion courante du bien immobilier.
- Gestion du personnel de la copropriété ou des prestataires externes.
- Gestion administrative et financière des instances de la copropriété (conseil syndical, assemblée générale).
- Gestion technique des parties communes de l'immeuble - Conseil sur la mise aux normes environnementales, l'entretien et la valorisation du patrimoine des copropriétaires.
- Mise en œuvre et suivi des procédures de recouvrement.

BLOC 3 : ASSURER L'INTERMÉDIATION COMMERCIALE EN VENTE ET LOCATION

- Prospection de biens à commercialiser (vente ou location).
- Recherche d'acquéreur-ses ou locataires.
- Conseil auprès des client-es acquéreur-ses ou preneur-ses.
- Appui à la transaction entre le ou la propriétaire et l'acquéreur-se ou locataire.
- Administration des ventes.

BLOC 4 : DÉVELOPPER L'ACTIVITÉ D'UN CENTRE DE PROFIT OU D'UN SERVICE IMMOBILIER

- Gestion financière du centre de profit ou du service immobilier.
- Réalisation d'un plan de développement commercial et marketing de l'activité.
- Management d'équipe d'une agence ou d'un service immobilier.
- Veille et développement de son réseau professionnel.

ÉVALUATION DES APTITUDES ET DES CONNAISSANCES

- Contrôle continu et examens terminaux sur la base d'épreuves individuelles et de travaux de groupe.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Cours en face-à-face pédagogique.
- Cours en visioconférence.
- Cours complémentaires sur plateforme digitale dédiée.



Admission

Prérequis

Être titulaire d'un BAC +2 (ou 120 ECTS) ou faire preuve d'une expérience professionnelle significative (avis de la commission pédagogique requis).

VAE : nous consulter.

NIVEAU 5 (ÉQUIVALENT BAC +2)

CERTIFICATION PRÉPARÉE :
CHARGÉ·E DE CLIENTÈLE
RNCP 40582

CERTIFICATION PROFESSIONNELLE DE NIVEAU 5 (ÉQUIVALENT BAC +2)



Métiers visés

- Chargé·e de clientèle.
- Attaché·e commercial·e.
- Attaché·e commercial·e spécialisé·e.
- Assistant·e commercial·e.
- Conseiller·ère de ventes et de services.
- Vendeur·se conseil.
- Chargé·e du service clientèle.
- Manager d'une unité commerciale.



Ce tritire école t'ouvrira les portes d'une carrière passionnante où tu pourras mettre en avant tes compétences relationnelles tout en contribuant au succès commercial d'une entreprise et en offrant un service de qualité à la clientèle.

OBJECTIFS

Cette formation vise à former des professionnel·les capables d'assurer un service client·e de qualité, de fidéliser la clientèle, et de contribuer au développement commercial de l'entreprise grâce à des compétences solides en relation clientèle, en vente et en gestion des situations complexes.

LES + DE LA FORMATION

- **Formation reconnue par l'État.**
- Formation **en alternance** sur 17 ou 22 mois.
- **Certification accessible par la VAE.**
- Enseignement apportant un socle de **savoir-faire professionnel.**
- En partenariat avec **ICD BUSINESS SCHOOL.**

Modalités de la formation



Durée :
17 à 22 mois.



Rythme :
1 jour par semaine en
formation,
4 jours par semaine en
entreprise.



Lieux :
Saint-André, Saint-Denis,
Le Port et Saint-Pierre.



Rentrée :
mars et septembre.
Inscription jusqu'à 15 jours
avant la date de rentrée.

CONTENU DES ENSEIGNEMENTS

BLOC 1 : CONTRIBUTION À LA GESTION DE L'INFORMATION COMMERCIALE ET MARKETING DE L'ENTREPRISE ET/OU D'UNE ACTIVITÉ COMMERCIALE

- Veille commerciale et marketing.
- Analyse marché et positionnement entreprise.
- Système d'information commercial et gestion des données commerciales.
- Suivi et analyse de la performance commerciale.

BLOC 2 : PROMOTION ET VENTE DE L'OFFRE COMMERCIALE DANS UNE DIMENSION OMNISCANALE

- Préparation à la vente.
- Négociation et vente.
- Cadre juridique des activités commerciales.
- Fidélisation clientèle.

BLOC 3 (OPTION GRANDE DISTRIBUTION) : ANIMATION DE L'OFFRE COMMERCIALE EN POINT DE VENTE

- Organisation de l'espace de vente.
- Gestion des stocks.
- Plan d'action commerciale.
- Animations commerciales.
- Management équipe commerciale.
- Droit du travail.

DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

- Rapport « PROJET COMMERCIAL ».
- Jeux de rôle.
- Oral de négociation.

COMPÉTENCES TRANSVERSALES DE L'EMPLOI

- RSE.
- Communication professionnelle (orale et écrite).
- Outils numériques (IA, informatiques, logiciels...).
- Anglais professionnel.
- Remise à niveau.

ÉVALUATION DES APTITUDES ET DES CONNAISSANCES

- Évaluations en cours de formation (ECF).
- Session de validation finale.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Cours en face-à-face pédagogique.
- Cours en visioconférence.



Admission

Prérequis

Être titulaire du BAC ou diplôme équivalent.
VAE : nous consulter.

NIVEAU 5 (ÉQUIVALENT BAC +2)

CERTIFICATION PRÉPARÉE : **RESPONSABLE DE PETITE ET MOYENNE STRUCTURE** RNCP 38575

CERTIFICATION PROFESSIONNELLE DE NIVEAU 5 (ÉQUIVALENT BAC +2)

Le ou la responsable de petite et moyenne structure anime une structure économique dans ses dimensions humaine, commerciale, production et financière.

Il ou elle organise le fonctionnement de la structure en conformité avec les objectifs qui lui sont donnés.

Métiers visés

- Responsable/directeur·rice/chef·fe d'agence.
- Responsable/directeur·rice/chef·fe de centre.
- Responsable/directeur·rice/chef·fe d'unité.
- Responsable/directeur·rice/chef·fe de site.
- Directeur·rice adjoint·e de PME/PMI.
- Manager·se de proximité.
- Directeur·rice d'association.



OBJECTIFS

Le ou la responsable de petite et moyenne structure anime au quotidien une petite équipe et exerce son activité de façon autonome. Son rôle consiste à mobiliser et gérer les moyens humains, matériels, financiers et techniques de son unité.

Sa connaissance des métiers de l'entreprise, des circuits commerciaux et des évolutions technologiques se combine aux compétences managériales pour la maîtrise de l'emploi. Il ou elle est en relation avec la clientèle mais aussi les fournisseur·ses et autres partenaires externes. Prendre en compte les événements, hiérarchiser les priorités et gérer les aléas font partie de ses qualités essentielles. Il ou elle exerce une veille permanente et adapte sa gestion aux évolutions constatées ou à venir.

Souvent associé·e aux démarches stratégiques et aux orientations données au développement de la structure, le ou la responsable de petite et moyenne structure rend compte de son fonctionnement à sa hiérarchie.

Le travail s'effectue pour partie dans un bureau avec une utilisation permanente des outils numériques les plus courants, mais le ou la responsable de petite et moyenne structure peut être amené·e à se déplacer à l'extérieur. Dans le cas de structures appartenant à un groupe, elle ou il doit aussi utiliser les logiciels spécifiques prévus pour la gestion des activités.

LES + DE LA FORMATION

- **Formation reconnue par l'État.**
- Formation **en alternance sur 19 à 20 mois.**
- **Certification accessible par la VAE.**
- Enseignement apportant un **socle de savoir-faire professionnel.**
- Taux de réussite : **74%.**
- Taux de satisfaction : **84%*.**
- Insertion professionnelle (à 6 mois) : **69,20%.**

Modalités de la formation



Durée :
19 à 20 mois.



Rythme :
1 jour par semaine en
formation,
4 jours par semaine en
entreprise.



Lieux :
Saint-André, Saint-Denis,
Le Port et Saint-Pierre.



Rentrée :
Inscription tout au long
de l'année.

CONTENU DES ENSEIGNEMENTS

ANIMER UNE ÉQUIPE

- Encadrer et animer une équipe.
- Organiser et assurer le fonctionnement d'une unité.
- Organiser et assurer la gestion opérationnelle des ressources humaines.
- Organiser et mettre en œuvre la gestion prévisionnelle des ressources humaines.

PILOTER LES OPÉRATIONS COMMERCIALES ET LA PRODUCTION DE BIENS ET/OU SERVICES

- Mettre en œuvre le plan marketing.
- Mettre en œuvre l'action commerciale.
- Assurer la gestion de la production de biens et/ou services.
- Gérer la qualité.

GÉRER LES RESSOURCES FINANCIÈRES

- Contrôler l'activité comptable.
- Analyser les coûts de revient.
- Assurer la gestion financière.

ÉVALUATION DES APTITUDES ET DES CONNAISSANCES

- Évaluations en cours de formation (ECF).
- Session de validation finale.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Cours en face-à-face pédagogique.
- Cours en visioconférence.



Admission

Prérequis

Être titulaire du BAC (ou diplôme équivalent) ou faire preuve d'une expérience professionnelle significative (avis de la commission pédagogique requis).

VAE : nous consulter.

NIVEAU 5 (ÉQUIVALENT BAC +2)

CERTIFICATION PRÉPARÉE :
ASSISTANT·E COMMERCIAL·E
RNCP 41254

CERTIFICATION PROFESSIONNELLE DE NIVEAU 5 (ÉQUIVALENT BAC +2)

OBJECTIFS

L'assistant·e commercial·e aide l'équipe de vente en gérant les commandes, les litiges et les bases de données de la clientèle. Il ou elle participe également à la mise en place de la stratégie commerciale de l'entreprise et à l'organisation d'actions commerciales. L'anglais est requis pour travailler avec une clientèle étrangère et le poste peut être sédentaire ou terrain (lors de manifestations). La formation prépare les étudiant·es à administrer les ventes, participer à l'action commerciale et contribuer à la stratégie commerciale de l'entreprise.

Cette formation a pour vocation de former des collaborateurs et collaboratrices immédiatement opérationnel·les, capables d'évoluer vers des fonctions administratives et de gestion.

La formation prépare les étudiantes et étudiants à :

- Administrer les ventes et assurer le suivi de la supply chain.
- Participer à l'action commerciale.
- Contribuer au déploiement de la stratégie commerciale de l'entreprise.

LES + DE LA FORMATION

- **Formation reconnue par l'État.**
- **Formation en alternance sur 16 à 18 mois.**
- **Certification accessible par la VAE.**
- Taux de réussite : **97%.**
- Taux de satisfaction : **85%.**
- Insertion professionnelle (à 6 mois) : **70%.**

Métiers visés

- Assistant·e commercial·e.
- Assistant·e administration des ventes.
- Assistant·e administratif·ve et commercial·e.
- Secrétaire commercial·e.
- Commercial·e sédentaire.





Modalités de la formation



Durée :
16 à 18 mois.



Rythme :
1 jour par semaine en
formation,
4 jours par semaine en
entreprise.



Lieux :
Saint-Denis
et Saint-Pierre.



Rentrée :
Inscription tout au long
de l'année.

CONTENU DES ENSEIGNEMENTS

Travaux dirigés, études de cas & mises en situation.

ASSURER L'ADMINISTRATION DES VENTES

- Traiter les commandes, du devis jusqu'au règlement de la facture.
- Assurer le suivi de la relation clientèle en français et en anglais.
- Prévenir et gérer les impayés.

PARTICIPER À L'ORGANISATION ET AU SUIVI DES ACTIONS COMMERCIALES

- Élaborer et actualiser les tableaux de bord commerciaux.
- Participer à la veille commerciale.
- Concevoir et réaliser un support de communication commerciale.
- Organiser une action commerciale et en assurer le suivi.

CONTRIBUER AU DÉVELOPPEMENT ET À LA FIDÉLISATION DE LA CLIENTÈLE

- Accueillir et renseigner les visiteurs en français et en anglais lors de manifestations commerciales.
- Réaliser une opération de prospection téléphonique.
- Conseiller et vendre par téléphone.

ÉVALUATION DES APTITUDES ET DES CONNAISSANCES

- Évaluations en cours de formation (ECF).
- Session de validation finale.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Cours en face-à-face pédagogique.
- Cours en visioconférence.



Admission

Prérequis

Être titulaire du BAC (ou diplôme équivalent) ou faire preuve d'une expérience professionnelle significative (avis de la commission pédagogique requis).

VAE : nous consulter.

NIVEAU 5 (ÉQUIVALENT BAC +2)

CERTIFICATION PRÉPARÉE :
NÉGOCIATEUR·RICE
TECHNICO-COMMERCIAL·E
RNCP 39063

CERTIFICATION PROFESSIONNELLE DE NIVEAU 5 (ÉQUIVALENT BAC +2)

Négociation, prospection, autonomie, adaptabilité... Un cursus concret pour réussir dans un métier de terrain.

OBJECTIFS

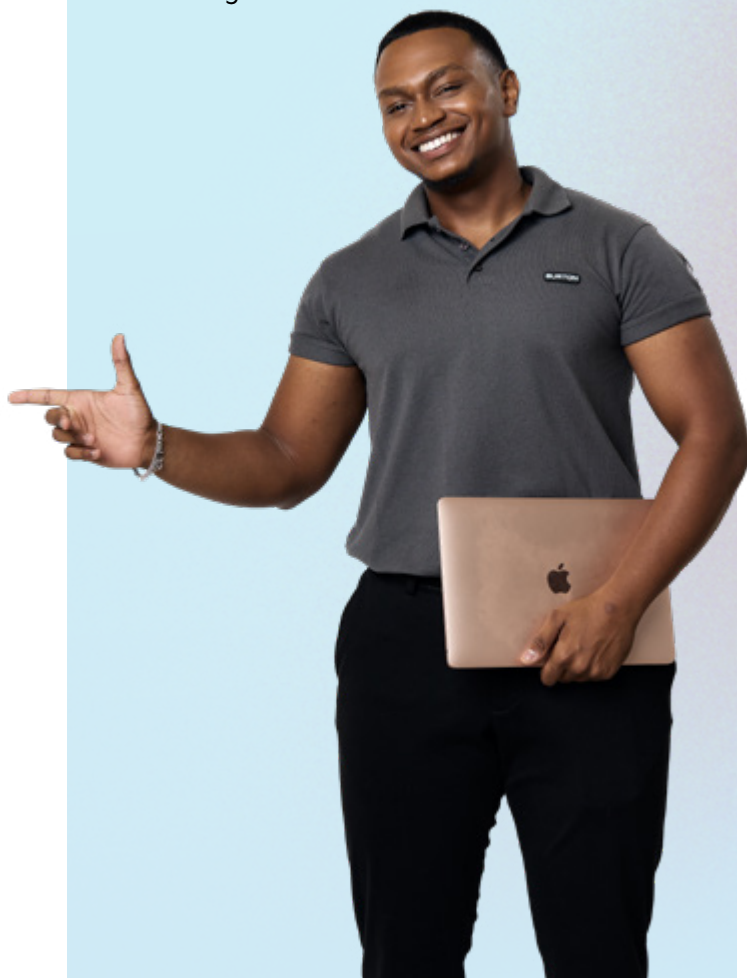
La ou le négociateur-riche technico-commercial-e exploite les potentialités de vente sur un secteur géographique défini, dans le respect de la politique commerciale de l'entreprise. Elle ou il élabore une stratégie commerciale omnicanale, organise et met en œuvre un plan d'actions commerciales et en évalue les résultats. Sa mission consiste à prospecter à distance et physiquement des entreprises, afin de développer son portefeuille clientèle, d'atteindre les objectifs fixés et de développer le chiffre d'affaires de l'entreprise. Elle ou il conçoit et négocie des solutions techniques de produits ou de prestations de service. La veille commerciale constitue la base de son information professionnelle. Tout en restant dans le cadre fixé par l'entreprise, la ou le négociateur-riche technico-commercial-e dispose d'une large autonomie d'organisation de son activité. La maîtrise courante des outils digitaux lui est indispensable. L'emploi nécessite des déplacements fréquents dans le secteur de vente dédié et exige de savoir s'adapter aux contraintes et horaires des prospects et de la clientèle.

LES + DE LA FORMATION

- **Formation reconnue par l'État.**
- **Formation en alternance sur 19 à 21 mois.**
- **Certification accessible par la VAE.**
- Taux de réussite : **86%.**
- Taux de satisfaction : **84%.**
- Insertion professionnelle (à 6 mois) : **94%.**

Métiers visés

- Technico-commercial-e.
- Chargé-e d'affaires.



Modalités de la formation



Durée :
19 à 21 mois.



Rythme :
1 jour par semaine en
formation,
4 jours par semaine en
entreprise.



Lieux :
Saint-Denis
et Saint-Pierre.



Rentrée :
Inscription tout au long
de l'année.

CONTENU DES ENSEIGNEMENTS

Travaux dirigés, études de cas & mises en situation.

ÉLABORER UNE STRATÉGIE DE PROSPECTION ET LA METTRE EN OEUVRE

- Assurer une veille commerciale.
- Concevoir et organiser un plan d'actions commerciales.
- Prospecter un secteur défini.
- Analyser ses performances, élaborer et mettre en œuvre des actions correctives.

NÉGOCIER UNE SOLUTION TECHNIQUE ET COMMERCIALE ET CONSOLIDER L'EXPERIENCE CLIENTÈLE.

- Représenter l'entreprise et valoriser son image.
- Concevoir une proposition technique et commerciale.
- Négocier une solution technique et commerciale.
- Réaliser le bilan, ajuster son activité commerciale et rendre compte.
- Optimiser la gestion de la relation clientèle.

DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

- Dossier professionnel.
- Anglais commercial.
- Prise de parole en public.
- Communication écrite.

ÉVALUATION DES APTITUDES ET DES CONNAISSANCES

- Évaluations en cours de formation (ECF).
- Session de validation finale.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Cours en face-à-face pédagogique.
- Cours en visioconférence.



Admission

Prérequis

Être titulaire du BAC (ou diplôme équivalent) ou faire preuve d'une expérience professionnelle significative (avis de la commission pédagogique requis).
VAE : nous consulter.

NIVEAU 5 (ÉQUIVALENT BAC +2)

CERTIFICATION PRÉPARÉE : TECHNICIEN·NE SUPÉRIEUR·E EN MÉTHODES ET EXPLOITATION LOGISTIQUE RNCP 37277

CERTIFICATION PROFESSIONNELLE DE NIVEAU 5 (ÉQUIVALENT BAC +2)

OBJECTIFS

Garant·e des dispositifs réglementaires et contractuels, le ou la technicien·ne supérieur·e en méthodes et exploitation logistique pilote tout ou partie des activités logistiques du site et participe à leur développement par l'élaboration et la mise en œuvre de solutions logistiques, afin de garantir les niveaux de productivité, de rentabilité et de service visés.

Métiers visés

- Responsable de service réceptions.
- Responsable de service préparations de commandes.
- Responsable de service expéditions.
- Responsable d'équipe ou de service logistique.
- Responsable de gestion de stock / d'approvisionnement.
- Technicien·ne de planification.



CONTENU DES ENSEIGNEMENTS

DÉVELOPPER L'OFFRE DE PRODUITS ET DE SERVICES D'UNE AGENCE OU D'UN COMMERCE

- Veille du marché.
- Parcours clientèle.
- Positionnement marketing.
- Définition de l'offre de produits et de services.
- Objectifs et plan d'actions opérationnelles.

PLACER L'EXPÉRIENTIEL ET LA COMMUNAUTÉ AU COEUR DE LA RELATION CLIENTÈLE D'UNE AGENCE OU D'UN COMMERCE

- Gestion de la e-reputation.
- Scénarisation et animation de l'espace de vente.
- Animation d'une communauté.
- Gestion de la relation clientèle.
- Mise en place d'une distribution responsable.

PILOTER LES ÉQUIPES OPÉRATIONNELLES D'UNE AGENCE OU D'UN COMMERCE

- Ordonnancement des équipes d'une agence ou d'un commerce.
- Recrutement.

LES + DE LA FORMATION

- **Formation reconnue par l'État.**
- Formation en **alternance sur 12 à 18 mois.**
- **Certification accessible par la VAE.**
- Enseignement axé sur des outils pratiques et les compétences immédiatement applicables.

Modalités de la formation



Durée :
12 à 18 mois.



Rythme :
1 jour par semaine en formation,
4 jours par semaine en entreprise.
Quelques périodes de regroupement.



Lieux :
Saint-Denis, Le Port et Saint-Pierre.



Rentrée :
Inscription tout au long de l'année.

CONTENU DES ENSEIGNEMENTS

BLOC 1 : PILOTER LES ACTIVITÉS DU SITE LOGISTIQUE

- Organiser et réguler les activités logistiques du site.
- Manager les équipes opérationnelles du site.
- Déterminer et exploiter les indicateurs logistiques.
- Repérer et traiter les dysfonctionnements et dérives de l'exploitation logistiques, y compris en anglais.

BLOC 2 : ÉLABORER ET METTRE EN OEUVRE DES SOLUTIONS TECHNIQUES EN REPONSES AUX BESOINS DU SITE LOGISTIQUE (Y COMPRIS EN ANGLAIS)

- Effectuer une étude de faisabilité technique et économique d'un projet logistique.
- Définir et conduire un plan d'actions dans le cadre du déploiement d'une solution logistique.
- Rationaliser l'agencement des zones logistiques et l'implantation des produits.
- Elaborer des procédures de travail adaptées aux activités logistiques.

POUR ALLER + LOIN

- Anglais • Excel • Gestion de conflit.
- Posture du manager ou de la manager.

COMPÉTENCES TRANSVERSALES

- Communiquer avec différent·es interlocuteur·es (client·es, fournisseur·ses, collaborateur·rices).
- Mettre en œuvre et faire respecter des règles et des procédures (hygiène, sécurité, sûreté et qualité).
- Mettre en œuvre une démarche de résolution de problème.
- Intelligence émotionnelle.

ÉVALUATION DES APTITUDES ET DES CONNAISSANCES

- Évaluations en cours de formation (ECF).
- Session de validation finale.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Cours en face-à-face pédagogique.
- Cours en visioconférence.

Admission

Prérequis

Être titulaire du BAC (ou diplôme équivalent) ou faire preuve d'une expérience professionnelle significative (avis de la commission pédagogique requis).
VAE : nous consulter.



Cette formation prépare au titre professionnel de niveau 5, «Technicien·ne supérieur·e en méthodes et exploitation logistique». Certification enregistrée au RNCP37277 publiée au Journal Officiel du 25/01/2023. Certificateur : MINISTÈRE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION. Référentiel de formation, passerelles et équivalences sont disponibles sur demande et consultables sur www.francecompetences.fr : RNCP37277. Possibilité de valider un ou des blocs de compétences. Formation accessible aux personnes handicapées. Les équivalences passerelles et suites de parcours possibles ainsi que les taux de poursuite d'études, d'insertion professionnelle et d'interruption en cours de formation sont consultables sur demande
Tarif et CGV : nous consulter. Financement par les opérateurs de compétences. Dispositifs : contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, PRO-A, financement personnel.
Mise à jour des informations : 2026.

NIVEAU 5 (ÉQUIVALENT BAC +2)

CERTIFICATION PRÉPARÉE :
ASSISTANT·E DE DIRECTION
RNCP 38667

CERTIFICATION PROFESSIONNELLE DE NIVEAU 5 (ÉQUIVALENT BAC +2)

Deviens le pilier de l'organisation en entreprise ! Ce programme te forme à gérer l'administratif, coordonner les projets et assurer une communication fluide avec toutes les interlocuteur·rices.

Planification, gestion des priorités et anticipation seront tes atouts pour épauler efficacement une direction.

OBJECTIFS

Ce programme vise à former des professionnel·les capables d'assister une équipe de direction en gérant les fonctions administratives et organisationnelles, en coordonnant des projets spécifiques et en assurant une communication efficace en français et en anglais.

Les objectifs principaux de cette formation incluent :

- Support administratif et organisationnel : gérer les agendas, organiser les réunions et déplacements, et optimiser les processus administratifs.
- Gestion de l'information : collecter, analyser et diffuser des informations pertinentes pour faciliter la prise de décision.
- Coordination de projets : participer à la planification, à la mise en œuvre et au suivi de projets spécifiques, en assurant une communication fluide entre les parties prenantes.
- Communication multilingue : assurer l'interface orale et écrite entre la direction et les interlocuteur·rices internes et externes, en français et en anglais.

Métiers visés

- Assistant·e de direction.
- Assistant·e de manager.
- Office manager.



LES + DE LA FORMATION

- **Formation reconnue par l'État.**
- Formation en **alternance sur 16 à 18 mois.**
- **Certification accessible par la VAE.**
- Un programme **100% opérationnel** et une **forte employabilité vers un métier clé et polyvalent.**

Modalités de la formation



Durée :
16 à 18 mois.



Rythme :
1 jour par semaine en
formation,
4 jours par semaine
en entreprise.
Quelques périodes de
regroupement.



Lieux :
Saint-André et Le Port.



Rentrée :
Inscription tout au long
de l'année.

CONTENU DES ENSEIGNEMENTS

BLOC 1 : ASSURER LES FONCTIONS DE SUPPORT ADMINISTRATIF ET ORGANISATIONNEL À L'ÉQUIPE DE DIRECTION

- Organiser et suivre, sur le plan opérationnel, les activités de l'équipe de direction en français et en anglais.
- Concevoir des outils de pilotage et présenter des informations chiffrées de gestion.
- Optimiser les processus administratifs.
- Assurer l'interface orale entre l'équipe de direction et les interlocuteurs internes et externes en français et en anglais.

BLOC 2 : ORGANISER ET SUIVRE LES PROJETS ET DOSSIERS SPÉCIFIQUES DE L'ÉQUIPE DE DIRECTION

- Conduire une veille informationnelle et en diffuser le contenu.
- Préparer, coordonner et suivre un projet.
- Organiser un événement.
- Mettre en œuvre une action de communication en français et en anglais.

ÉVALUATION DES APTITUDES ET DES CONNAISSANCES

- Évaluations en cours de formation (ECF).
- Session de validation finale.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Cours en face-à-face pédagogique.
- Cours en visioconférence.



Admission

Prérequis

Être titulaire du BAC (ou diplôme équivalent) ou faire preuve d'une expérience professionnelle significative (avis de la commission pédagogique requis).

VAE : nous consulter.

Cette formation prépare à la certification professionnelle de niveau 5 « Assistant-e de direction ». Certification enregistrée au RNCP38667, publiée au Journal Officiel du 01/02/2024. Certificateur : MINISTÈRE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION. Référentiel de formation, passerelles et équivalences sont disponibles sur demande et consultables sur www.francecompetences.fr : RNCP38667. Possibilité de valider un ou des blocs de compétences. Formation accessible aux personnes handicapées. Les taux de poursuite d'études, d'insertion professionnelle, d'interruption en cours de formation et la valeur ajoutée sont consultables sur demande et sur <https://www.inserjeunes.education.gouv.fr/> pour le campus de Saint-Denis et <https://www.inserjeunes.education.gouv.fr/> pour le campus de Saint-Pierre. Tarif et CGV : nous consulter. Financement possible par les opérateurs de compétences. Dispositifs : contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, PRO-A, financement personnel. Mise à jour des informations : 2026.

NIVEAU 4 (ÉQUIVALENT BAC)

CERTIFICATION PRÉPARÉE : **CONSEILLER·ÈRE DE VENTE** RNCP 40142

CERTIFICATION PROFESSIONNELLE
DE NIVEAU 4 (ÉQUIVALENT BAC)

Le ou la conseiller·ère de vente exerce un rôle clé dans la relation client et la performance commerciale.

Il ou elle intervient dans un environnement omnicanal et contribue activement à la satisfaction et à la fidélisation de la clientèle.

OBJECTIFS

Le ou la conseiller·ère de vente contribue à l'efficacité commerciale de l'unité marchande et à l'amélioration de l'expérience client.

Il ou elle :

- Participe au développement des ventes ;
- Assure la mise en valeur des produits ;
- Conseille et accompagne la clientèle ;
- S'inscrit dans une démarche de qualité de service, d'accessibilité et de développement durable.

Métiers visés

- Conseiller·ère clientèle
- Vendeur·se expert·e
- Vendeur·se conseil
- Vendeur·se technique
- Vendeur·se en atelier de découpe
- Vendeur·se en magasin
- Magasinier·ère vendeur·se



LES + DE LA FORMATION

- **Formation reconnue par l'État.**
- Formation en **alternance sur 12 à 13 mois.**
- **Certification accessible par la VAE.**
- Enseignement apportant un socle de **savoir-faire professionnel.**

Modalités de la formation



Durée :
12 mois.



Rythme :
1 jour par semaine en formation,
4 jours par semaine en entreprise.
Quelques périodes de regroupement.



Lieu :
Saint-André, Saint-Denis,
Le Port, Saint-Pierre.



Rentrée :
Inscription tout au long de l'année.

CONTENU DES ENSEIGNEMENTS

CONTRIBUER À L'EFFICACITÉ COMMERCIALE D'UNE UNITÉ MARCHANDE DANS UN ENVIRONNEMENT OMNICANAL :

- Se tenir informé-e des produites et de la concurrence ;
- Réceptionner et contrôler les marchandises ;
- Mettre en rayon de façon organisée et attractives des produits ;
- Réapprovisionner les produites ;
- Mettre en valeur les promotions et nouveautés ;
- Maintenir un espace de vente propre et accessible ;
- Respecter les règles de sécurité ;
- Suivre ses ventes ;
- Analyser ses résultats et proposer des actions d'amélioration.

AMÉLIORER L'EXPÉRIENCE CLIENT DANS UN ENVIRONNEMENT OMNICANAL :

- Accueillir le ou la client-e de manière professionnelle ;
- Identifier ses besoins ;
- Conseiller de façon personnalisée ;
- Argumenter pour convaincre ;
- Traiter les objections ;
- Conclure la vente ;
- Assurer le suivi ;
- Gérer les réclamations ;
- Valoriser l'image de l'enseigne ;
- Fidéliser la clientèle.

COMPÉTENCES TRANSVERSALES DE L'EMPLOI

- S'organiser et gérer son temps efficacement ;
- Travailler en équipe et communiquer avec les collègues et la hiérarchie ;
- S'adapter aux situations et aux différents profils de client-es.

ÉVALUATION DES APTITUDES ET DES CONNAISSANCES

Évaluations en cours de formation (ECF).
Session de validation finale.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Cours en face-à-face pédagogique.
- Cours en visioconférence.



Admission

Prérequis

Entretien de positionnement.

Cette formation prépare au titre professionnel de niveau 4, « Conseiller-ère de vente ». Certification enregistrée au RNCP40142 publiée au Journal Officiel du 16/11/2024. Certificateur : MINISTRE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION. Référentiel de formation, passerelles et équivalences sont disponibles sur demande et consultables sur www.francecompetences.fr : RNCP40142. Possibilité de valider un ou des blocs de compétences. Formation accessible aux personnes handicapées. Les équivalences passerelles et suites de parcours possibles ainsi que les taux de poursuite d'études, d'insertion professionnelle et d'interruption en cours de formation sont consultables sur demande. Tarif et CGV : nous consulter. Financement par les opérateurs de compétences. Dispositifs : contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, PRO-A, financement personnel. Mise à jour des informations : 2026.

NOUVEAU VIS PLUS QUE TA FORMATION !



TETRA
MOBILITÉ

**UNE EXPÉRIENCE EN MÉTROPOLE
OU À L'INTERNATIONAL**

PENDANT TON ALTERNANCE

CONTACTE-NOUS
POUR EN SAVOIR PLUS



L'ÉCOLE
PLUS BUSINESS
QUE SCHOOL

Votre entreprise
a tout à y gagner !

Le contrat d'apprentissage



**DES PRIMES
CUMULABLES**

+

**UNE RÉGLEMENTATION
AVANTAGEUSE**



UN CONTRAT
très économique





Des salaires réduits : de 27% à 100% du SMIC.
Le salaire net est égal au salaire brut jusqu'à 78% du SMIC.

La rémunération de l'apprenti·e n'est pas assujettie à la CSG et à la CRDS, **les cotisations patronales et salariales dues au titre des assurances sociales sont totalement exonérées** ainsi que les cotisations salariales d'assurance chômage.

L'AIDE UNIQUE AUX EMPLOYEUR·SES D'APPRENTI·ES (sous conditions) :

750 € à 5 000 €
 pour la 1^{ère} année d'exécution du contrat.

Aide à l'embauche d'un·e apprenti·e reconnu·e travailleur ou travailleuse handicapé·e : **le montant maximum de l'aide est de 6 000 €.**

Le ou la salarié·e ne compte pas dans l'effectif de l'entreprise pendant toute la durée du contrat d'apprentissage.

Aucune prime de précarité à verser en fin de contrat.

Rémunération brute mensuelle contrat d'apprentissage*

ÂGE	1 ^e année		2 ^e année		3 ^e année (hors redoublement)	
	% du SMIC	valeur	% du SMIC	valeur	% du SMIC	valeur
- de 18 ans	27%	504,09 €	39%	728,14 €	53%	1 026,86 €
de 18 à 20 ans	43%	802,82 €	51%	952,18 €	67%	1 250,90 €
de 21 à 25 ans	53%	989,52 €	61%	1 138,88 €	78%	1 456,27 €
26 ans et +	100%	1 867,02 €	100%	1 867,02 €	100%	1 867,02 €

*Sur base du SMIC au 01/06/2026 de 1 867,02 € pour 35 heures hebdomadaires.
 Le salaire minimum conventionnel peut être appliqué en fonction de la convention collective de l'entreprise.

Si vous n'êtes pas éligible au contrat d'apprentissage, nos formations sont aussi accessibles par le contrat de professionnalisation, le dispositif PRO-A ou le financement personnel. Contactez-nous pour vérifier votre éligibilité !

POURQUOI NOUS CHOISIR ?



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

NOS SPÉCIALITÉS :

Management - Commerce - Gestion - Digital
Tourisme - Immobilier - Logistique - RSE



Une offre
de formations
pour tous niveaux,
DU NIV. 4 (BAC) AU

MASTÈRE



86%

DE RÉUSSITE
aux examens



PLUS DE 1 400
étudiant·es par an
en alternance



**5 CAMPUS
PERMANENTS**

Saint-André
Saint-Denis
Le Port
Saint-Pierre
Rodez

**& 1 ANTENNE
À PARIS**



**DES
équipes**

dédiées, pour
mieux vous
accompagner
et vous mettre en
relation avec des
entreprises



+ de **120** formateurs
et formatrices

professionnel·les
et expérimenté·es



**TOUS NOS PROGRAMMES
SONT ACCESSIBLES**

aux personnes en
situation de handicap



**NOUVEAU :
TETRA MOBILITE.**

Vis plus que ta formation ! Des
périodes de voyage au cœur de chaque
programme. Expérience pro et perso
garantie. + d'infos, nous consulter.



POUR EXPLORER DE NOUVEAUX DOMAINES !



ET SI TES ÉTUDES TE MENAIENT... VERS DE NOUVEAUX HORIZONS ?

**Ce que tu veux. Où tu veux.
Tetraenergy t'ouvre la voie.**

Avec Tetraenergy Business School, accède à des nouveaux domaines de formation partout en hexagone, grâce à notre partenariat avec FIGS Education.

UN PARTENARIAT QUI T'OUVRE DE VRAIES OPPORTUNITÉS :

- ✓ Des écoles spécialisées reconnues
- ✓ Des formations de niveau 5 (équivalent BAC +2) à Niveau 7 (équivalent BAC +5)
- ✓ Des parcours professionnalisants
- ✓ Des débouchés concrets

6 domaines D'EXPERTISE :

Design & architecture d'intérieur
Assurance - Finance & comptabilité
Agri & agro management - Droit
Relations internationales

TON PARCOURS EN 3 étapes

1. TU CHOISIS TON DOMAINE →

Ce qui te passionne,
ce qui te correspond.

2. ON T'OUVRE LES PORTES →

• Accès aux écoles
partenaires FIGS en
métropole.

3. ON T'ACCOMPAGNE JUSQU'À LA RENTRÉE

• Dossier, orientation,
préparation.
• Tu n'es jamais seul-e.

Le + ?
FRAIS D'INSCRIPTION OFFERTS
pour tout-e étudiant-e
de Tetraenergy

Des formations **DES MÉTIERS :**

**Projette-toi concrètement dans
des secteurs spécifiques !**

- Architecte d'intérieur
- Juriste / Responsable juridique
- Analyste financier
- Chargé-e d'affaires internationales
- Business developer international
- Conseiller en assurance

Et bien d'autres !

ÉTUDIE **DANS** les plus grandes villes



PARIS



LYON



BORDEAUX



LILLE



NANTES



NICE



TOULOUSE



GRASSE

Accompagnement **DEPUIS** **LA RÉUNION**

TETRANERGY TE SUIVRA À CHAQUE ÉTAPE :



Orientation
personnalisée



Mise en relation
avec les écoles



Suivi du
dossier



Préparation
au départ



Rentrée :

septembre à octobre.

**PRÊT·E À VOIR
PLUS LOIN ?**



Rejoins
TETRANERGY
BUSINESS SCHOOL

“

WATER
NOT GET
ENEMY.

FELA KUTI

”

* L'eau n'a pas d'ennemi.e.



CONTACTS

La Réunion

0262 29 26 26

recrutement@tetranergy.com

Rodez

0554 54 24 50

recrutementrodez@tetranergy.com

tetranergy.com



VERSION 2026 / 2027

L'ÉCOLE
PLUS BUSINESS
QUE SCHOOL