

N° du bloc de compétence	Intitulé du bloc*	Liste de compétences*	Modalités d'évaluation*
<p>Bloc 1</p>	<p>CONTRIBUER A LA DEFINITION DES STRATEGIES MARKETING ET COMMERCIALE ET/OU FINANCIERE DE L'ENTREPRISE</p>	<p>1.1 Analyser le ou les marchés concernés</p> <p>Identifier son marché et le caractériser Repérer les variables qui influencent le marché Analyser et évaluer les différentes composantes d'un marché national et international Repérer les tendances et les évolutions Assurer une fonction de veille sur le marché national et international Mener toutes les étapes d'une étude de marché Rechercher et sélectionner l'information pertinente Consulter et exploiter une base de données Synthétiser et expliciter les données recueillies Pratiquer l'anglais courant Pratiquer une seconde langue étrangère</p> <p>1.2 Etudier et diagnostiquer le potentiel Humain, commercial et financier de l'entreprise</p> <p>Cerner les choix essentiels de la politique de l'entreprise Analyser l'entreprise en identifiant ses atouts et ses faiblesses Intégrer dans une réflexion globale les éléments : humains, commerciaux et financiers</p> <p>1.3 Elaborer un produit ou un service</p> <p>Définir les critères d'adaptation du produit à des marchés internationaux Collaborer avec les services Marketing pour adapter l'offre de l'entreprise ou mettre en œuvre la politique Marketing</p> <p>1.4 Définir et proposer à la hiérarchie une stratégie Marketing et Commerciale et/ou financière pour l'entreprise</p>	<p>QCM Examen écrit : Etude de cas</p>

	<p>Intégrer les orientations de la politique générale dans la définition des stratégies marketing et commerciale ou financière. Elaborer une politique commerciale : - structuration des gammes - cibles à atteindre - grilles tarifaires - circuits de distribution- communication- promotion Etablir une organisation commerciale Manipuler les outils d'aide à la décision Maîtriser la comptabilité générale et analytique Interpréter les règlementations et en peser les effets sur l'entreprise Evaluer les risques lors de choix et de prises de décision pour la Direction Générale. Elaborer les documents de synthèse Respecter la confidentialité des informations traitées.</p> <p>1.5 Etablir des prévisions d'activités en termes d'objectifs, de budgets, d'organisation et de moyens</p> <p>Collaborer avec les autres services Anticiper les effets de l'activité et leurs répercussions financières Définir et chiffrer les objectifs Savoir planifier les activités Procéder à des arbitrages délicats pour optimiser les moyens Etablir des budgets Maîtriser les calculs commerciaux et financiers</p> <p>1.6 Analyser et optimiser les résultats de la stratégie Marketing ou Commerciale et /ou financière</p> <p>Utiliser des indicateurs pour déclencher des actions correctives Analyser les documents comptables et financiers Prévoir les flux financiers Analyser et contrôler la rentabilité d'une activité ou d'un projet de développement (investissement) Réaliser des calculs commerciaux et financiers Gérer les domaines juridiques et fiscaux liés au patrimoine (immobilier, assurances...), à la vie économique (contrats, conventions, propriété industrielle), à l'ingénierie financière (crédit) Négocier avec les partenaires extérieurs pour le compte de la direction (clients, fournisseurs, administrations, experts-comptables, banques....)</p>	
--	---	--

<p>Bloc 2</p>	<p>ORGANISER, GERER ET CONTROLLER LA MISE EN ŒUVRE DES STRATEGIES MARKETING ET COMMERCIALE ET/OU FINANCIERE DE L'ENTREPRISE SUR UN MARCHÉ NATIONAL ET INTERNATIONAL</p>	<p>2.1 Organiser le suivi de la gestion pour piloter l'activité de son département</p> <p>Utiliser l'outil informatique (tableur, logiciel spécifiques...) Utiliser les techniques statistiques Gérer les aspects administratifs, comptables, juridiques et fiscaux d'un projet Définir les conditions de gestion administrative et de suivi comptable à partir des stratégies de l'entreprise et des informations comptables Choisir les indicateurs de gestion Concevoir des tableaux de bord Analyser les écarts Analyser et contrôler la rentabilité d'un projet (de développement à l'international) Détecter, synthétiser et pondérer les informations essentielles Réagir rapidement en proposant des solutions fiables Hiérarchiser les urgences Remonter les informations et les préconisations aux Responsables opérationnels</p> <p>2.2 Contrôler l'activité de son service dans le respect de la législation et des normes</p> <p>Contrôler les procédures et leurs applications dans les domaines : Comptables, financiers - de gestion administrative, commerciaux... Contrôler la fiabilité des données Contrôler la tenue à jour des documents Contrôler l'application des normes de sécurité</p> <p>2.3 Définir le plan d'actions pour optimiser les résultats</p> <p>Intégrer les résultats des investigations théoriques dans des plans d'actions concrets Planifier la commercialisation sur les zones géographiques visées (nationales et internationales) Maîtriser les techniques administratives export Gérer et négocier les conditions de transport Mettre en place des outils de contrôle</p> <p>2.4 Organiser et coordonner l'activité de son service</p> <p>Calculer les seuils de rentabilité</p>	<p>Examen Ecrit avec travail individuel préparatoire</p> <p>Etude de cas en groupe</p> <p>QCM</p> <p>Projet appliqué à une entreprise</p> <p>examen écrit : étude de cas</p>
--------------------------	--	---	--

		<p>Suivre les tableaux de bord - Piloter des indicateurs Gérer le temps et planifier les activités de son service Mettre en œuvre les techniques et outils du management en respectant les objectifs, la politique commerciale, sociale et financière arrêtés avec la Direction Coordonner l'activité des différents réseaux nationaux et internationaux.</p> <p>2.5 Mettre en œuvre les moyens pour atteindre les objectifs et respecter les budgets établis avec la Direction</p> <p>Etudier les tarifs des produits et réaliser des calculs de coûts et marges Analyser les marges, les coûts Participer à l'élaboration des tarifs Contribuer à l'optimisation des marges Savoir analyser les répercussions financières et la rentabilité par rapport à la stratégie décidée Collaborer avec le service financier de l'entreprise Maîtriser les paiements à l'International Intégrer l'ensemble des variables de coûts dans le cadre d'une politique export</p> <p>2.6 Contrôler la mise en œuvre et évaluer les résultats</p> <p>Etablir des tableaux de bord Suivre et contrôler l'activité Réagir face aux résultats non atteints</p>	
--	--	--	--

<p>Bloc 3</p>	<p>ASSURER DES FONCTIONS COMMERCIALES SUR LES MARCHES NATIONAUX ET INTERNATIONAUX</p>	<p>3.1 Concevoir, organiser et réaliser une action de prospection</p> <p>Repérer et analyser le potentiel des prospects Cibler et sélectionner les prospects Déterminer les moyens à mettre en œuvre Choisir les techniques de prospection Etablir un budget prévisionnel Utiliser les outils de bureautique de base et spécifiques Construire un argumentaire Organiser la prospection Elaborer un plan de prospection Utiliser et/ou concevoir des outils d'aide à la prospection Organiser son temps de travail et ses déplacements en fonction d'objectifs commerciaux Pratiquer l'entretien téléphonique Entrer en relation avec un acheteur potentiel français ou étranger et créer « un climat »</p> <p>Utiliser le téléphone Développer un marché Créer des outils d'aide à la vente Organiser un plan de vente Rassembler toutes les informations préalables à la visite Préparer son argumentation Identifier les forces et les faiblesses de son offre Négocier en français, en anglais ou dans une autre langue Utiliser sa voix et son corps Décrypter les attitudes et comportement de son interlocuteur Adapter les outils en fonction de la personnalité de l'acheteur Sélectionner ses arguments et présenter des arguments persuasifs S'adapter aux spécificités culturelles – économiques- juridiques de la négociation dans un environnement international Maîtriser les calculs commerciaux - Vendre une remise Calculer et expliquer les conditions financières de l'offre Détecter le moment de conclure la vente</p> <p>Identifier les fournisseurs potentiels Créer un fichier fournisseurs Comparer les offres Négocier (en français, en anglais, ou dans une autre langue) Gérer un budget « achats »</p> <p>3.2 Négocier, Vendre, Acheter</p>	<p>Simulations orales de situations vente et exposés Exposés oraux et écrits Examen écrit</p>
----------------------	--	--	---

		<p>Exploiter les visites - Rédiger les comptes-rendus de visite Faire du reporting de visite Analyser les éléments clés d'une visite Réaliser les devis Rédiger des documents en langue étrangère Rédiger un courrier commercial Assurer la relation après-vente Gérer les litiges Fidéliser la clientèle</p> <p>3.3 Assurer le suivi de la relation client/fournisseur</p> <p>Assurer une veille sur le marché national et international Analyser les résultats de son action Suivre les tableaux de bord Rédiger des bilans d'activité</p> <p>3.4 Analyser les résultats</p> <p>Analyser les résultats des actions Définir des indicateurs de performance Monter et suivre les tableaux de bord Diffuser des tableaux de bord adaptés aux cibles Rédiger et diffuser des synthèses</p>	
--	--	--	--

<p>Bloc 4</p>	<p>MANAGER UNE EQUIPE</p>	<p>4.1 Constituer une équipe</p> <p>Définir les postes – missions et les compétences Fixer des objectifs réalistes Collaborer avec le service des Ressources Humaines Recruter - Conduire un entretien et choisir un candidat Intégrer un nouveau membre dans l'équipe Contribuer dans sa pratique managériale à l'atteinte des objectifs en matière de politique RSE de l'entreprise</p> <p>4.2 Animer et Manager une équipe de collaborateurs</p> <p>Déléguer certaines tâches Définir les objectifs et mettre au point une grille d'évaluation des performances Motiver les équipes et donner un sens à leur travail Savoir transférer un savoir-faire –former Anticiper et résoudre un conflit Organiser le temps de travail Conduire des entretiens individuels et/ou collectifs Prendre des décisions Animer des équipes multi – culturelles</p> <p>4.3 Gérer la circulation de l'information</p> <p>Ecouter Transmettre les orientations stratégiques à son équipe Etablir, entretenir et développer des relations internes et externes permettant l'échange d'informations, nécessaire à l'activité de l'entreprise Rédiger des comptes rendus</p>	<p>QCM Etude de cas exposé oral examen écrit</p>