

MASTÈRE Manager d'affaires



Qu'est-ce qu'un Mastère ?

Certification professionnelle de niveau 7 européen conduisant à un niveau BAC+5.

Un master est reconnu par le ministère de l'éducation nationale alors qu'un mastère est reconnu par le ministère du travail.

Certification Professionnelle "Manager d'Affaires" enregistrée au [RNCP 40257](#) pour trois ans sur décision du directeur de France Compétences en date du 28/02/2025, au niveau de qualification 7 (CEC) avec effet jusqu'au 28/02/2028-Code NSF 310, 312t, 313 – sous l'autorité et délivrée par Manitude. Cette Certification Professionnelle est constituée de 4 blocs de compétences. Les blocs de compétences représentent une modalité d'accès modulaire et progressive à la certification, dans le cadre d'un parcours de formation ou d'un processus de VAE : <https://www.iscp.fr/formation-continue/vae> ou d'une combinaison de ces modalités d'accès.

Pour quels métiers ?

Directeur Commercial, Chargé(e) d'affaires, Manager du développement commercial, Business développer, Responsable grands comptes, Manager d'affaires, Ingénieur technico-commercial, Responsable de projets

Prérequis

- Le candidat doit être titulaire d'un diplôme ou d'une certification professionnelle de niveau 6 dans des domaines liés aux commercial, marketing, management, au droit, à l'administration ou à la gestion (180 ECTS).
- Sur une demande de dérogation, niveau Bac + 3 avec deux années d'expérience professionnelle dans le domaine

Objectifs

- Conduire des projets stratégiques
- Former des spécialistes dans le management de l'innovation commerciale
- Assurer le développement commercial

Cursus au choix

En moyenne 910 heures de formation sur 2 ans (hors examens)

En contrat de professionnalisation ou d'apprentissage

En parcours en initial avec stage obligatoire sur devis

En VAE

Pour en savoir plus sur le coût de la formation

[Cliquez ici](#)

Rythme

En moyenne 3 jours tous les 15 jours en formation

De septembre à juillet

Les périodes d'examens sont imposées par le certificateur

Évaluations sur 2 ans

• Évaluations pédagogiques :

Bloc 1 : évaluations individuelles

Production écrite + orale / Contrôles de connaissances

Bloc 2 : évaluations individuelles

Production écrite + orale / Étude de cas réponse à appel d'offres + oral / Écrit + jeux de rôle en négociation commerciale
Contrôles de connaissances

Bloc 3 : évaluations individuelles

Jeux de rôles Management d'équipe : réunion de lancement et gestion de conflit
Production écrite + oral en Stratégie RH et recrutement
Contrôles de connaissances

Bloc 4 : évaluations collectives et individuelles

Production écrite collective et oral individuel / Contrôles de connaissances

• Évaluations transverses :

Grilles d'auto-évaluations compétences métiers et comportementales
Grilles évaluation professionnelle compétence métiers et comportementales

• Évaluation certificative :

Le grand oral

Contenu de formation sur 2 ans

ANNÉE 1

BLOC 1 : DÉFINIR ET METTRE EN ŒUVRE UNE STRATÉGIE COMMERCIALE DURABLE EN FONCTION DES OBJECTIFS DE RENTABILITÉ ÉCONOMIQUE FIXÉS PAR LE COMITÉ DE DIRECTION (234,5h) :

- Étude de marché et veille stratégique
- Analyse concurrentielle et positionnement stratégique
- Identification et segmentation du public cible
- Elaboration de la stratégie commerciale
- Plan d'actions commerciales et approche omnicanale
- Budgétisation et rentabilité commerciale
- Présentation et argumentation stratégique

BLOC 2 : DÉVELOPPER L'ACTIVITÉ COMMERCIALE PAR LA CONQUÊTE ET LA FIDÉLISATION CLIENT EN S'APPUYANT SUR LES PROCESSUS DE TRANSFORMATION DIGITALE MIS EN PLACE PAR L'ENTREPRISE (269,5h) :

- Stratégies et outils de prospection commerciale
- Suivi et mesure de la performance commerciale
- Réponse aux appels d'offres et propositions commerciales
- Gestion et fidélisation du portefeuille clients
- Communication et relation client
- Détection des besoins et construction de l'offre
- Techniques de négociation et closing
- Négociation commerciale en Anglais

ANNÉE 2

BLOC 3 : MANAGER UNE ÉQUIPE DE COLLABORATEURS ET UN RESEAU DE PARTENAIRES (210h) :

- Leadership et mobilisation des équipes
- Animation et coordination des équipes internes et externes
- Gestion de conflits et médiation
- Gestion des compétences et parcours professionnel
- Recrutement et intégration des talents
- Pilotage et suivi de la performance des équipes

BLOC 4 : PILOTER L'ACTIVITÉ D'UN CENTRE DE PROFIT (196h) :

- Coordination et optimisation des ressources
- Conformité réglementaire et gestion des documents administratifs
- Gestion des litiges et prévention des contentieux
- Pilotage de la performance et outils de suivi
- Reporting et analyse des résultats
- Gestion de crise et planification des risques

Poursuites d'études

- Passer les concours de la fonction publique
- Intégrer un master/ère spécialisé

EFFECTIF

15 par classe maximum

CERTIFICATION



28 rue des Fougères - 17100 SAINTES



contact@clip-saintes.fr



05 46 94 39 25



www.clip-saintes.fr