

**DIPLÔME D'ATTESTATION D'ÉTUDES COLLÉGIALES
(AEC en GESTION DE COMMERCES) - 12 MOIS**

1. OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Le ou la technicienne en Gestion de commerces assume des responsabilités de gestion ou de supervision d'une équipe dans un établissement commercial ou dans une entreprise. Il peut s'agir de la gestion d'un commerce de petite ou moyenne taille ou d'un département de grandes surfaces.

Offerte dans différents cégeps, notez que la durée de cette attestation d'études collégiales, qui a été récemment actualisée, peut varier entre 1095 h et 1200 h. La version locale offerte au Togo est de 1185 h soit **12 mois intensif de cours sans interruption** ou deux années d'études (au choix du candidat).

2. PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES

Les responsables de la gestion de commerces travaillent principalement dans les commerces de détail, les commerces en gros ainsi que les entreprises et les commerces spécialisés dans la vente de produits et de services. Ces personnes peuvent être salariées ou travailleuses ou travailleurs autonomes. Dans les commerces de détail, elles agissent à titre de gérant. Dans les commerces en gros ou les industries et les commerces spécialisés, elles agissent plutôt à titre de superviseur.

Leurs principales responsabilités consistent à :

- gérer le personnel;
- veiller à atteindre des objectifs de vente;
- promouvoir et à mettre en marché des produits ou des services;
- acquérir des stocks ainsi qu'à assurer le service à la clientèle.

Tout en étant responsables du commerce ou de l'équipe, ces personnes sont parfois appelées à vendre elles-mêmes des produits ou des services.

3. FORMATION ACADÉMIQUE REQUISE

Est admissible à un programme conduisant à une ATTESTATION D'ÉTUDES COLLÉGIALES la personne qui :

- Possède un diplôme d'études secondaires (Réussite à l'examen de la 1^{ière} Partie du Baccalauréat togolais) OU une formation jugée suffisante ET
- qui satisfait à l'une des conditions suivantes :

- elle a interrompu ses études pendant au moins deux sessions consécutives ou une année scolaire;
- elle est visée par une entente conclue entre le collège et un employeur ou elle bénéficie d'un programme gouvernemental;
- elle a poursuivi, pendant une période d'au moins 1 an, des études postsecondaires.

4. LISTES DE COURS

- 410-1F3-JR | **Introduction à la profession** (45 h) : Analyser les fonctions de travail. Se donner une vision globale de l'entreprise dans un contexte de mondialisation.
- 420-1B3-JR | **Informatique de gestion I** (45 h) : Utiliser des logiciels d'application courante à des fins de gestion commerciale.
- 410-1A4-JR | **Marketing et recherche commerciale** (60 h) : Rechercher et analyser des données commerciales. Établir un plan marketing et en assurer le suivi.
- 410-1E3-JR | **Communication efficace** (45 h) : Communiquer et interagir dans un contexte de gestion commerciale.
- 410-2A5-JR | **Comptabilité** (75 h) : Produire de l'information comptable à des fins de gestion.
- 601-2E3-JR | **Français de affaires** (45 h) : Communiquer à l'écrit en français de façon simple en utilisant le langage relié au domaine de la gestion.
- 410-2C3-JR | **Informatique de gestion II** (45 h) : Utiliser des logiciels d'application courante à des fins de gestion commerciale.
- 410-2E3-JR | **Sélection du personnel** (45 h) : Constituer une équipe.
- 604-3A1-JR | **Anglais des affaires I** (45 h) : Communiquer en anglais avec le personnel et les supérieurs de l'établissement ou de l'entreprise.
- 410-3G3-JR | **Promotion et communication de masse** (45 h) Préalable : 410-1A4-JR : Promouvoir des produits et des services par des moyens de communication de masse.
- 410-3F3-JR | **Droit appliqué à l'entreprise** (45 h) : Utiliser des sources de droit s'appliquant aux activités commerciales.
- 410-3B4-JR | **Gestion des approvisionnements** (60 h) Préalable : 410-2A5-JR : Assurer la disponibilité de la marchandise dans un établissement commercial.
- 410-3H3-JR | **Représentation commerciale** (45 h) : Vendre des produits et des services dans un établissement commercial. Vendre des produits et services par voie de représentation.
- 410-4E3-JR | **Analyse des résultats financiers et prévisions budgétaires** (45 h) Préalables : 410-2A5-JR, 410-2C3-JR : Analyser de l'information comptable et financière à des fins de gestion commerciale. Préparer et gérer un budget d'exploitation.
- 604-4A2-JR | **Anglais des affaires II** (45 h) Préalable : 604-3A1-JR : Traiter en anglais avec des clients et des fournisseurs.

**DIPLÔME D'ATTESTATION D'ÉTUDES COLLÉGIALES
(AEC en GESTION DE COMMERCE) - 12 MOIS**

LISTE DES COURS (SUITE)

- 410-4E4-JR | **Commerce électronique** (60 h) Préalables : 410-1A4-JR, 410-3H3-JR : Promouvoir des produits et des services par des moyens de communication de masse. Vendre des produits et des services par voie de représentation.
- 410-4H3-JR | **Intégration au marché du travail** (45 h) : Assurer son intégration au marché du travail.
- 410-5F3-JR | **Management** (45 h) : Appliquer un processus de gestion dans un contexte de commercialisation.
- 410-5H4-JR | **Formation et supervision du personnel** (60 h) : Superviser une équipe et former le personnel.
- 410-4J3-JR | **Marchandisage et comportement du consommateur** (45 h) : Procéder à l'aménagement du lieu de vente et à la présentation visuelle des produits et des services. Acquérir une compréhension poussée du comportement du consommateur et de son impact sur les stratégies marketing de l'entreprise.
- 410-5J3-JR | **Supervision du service à la clientèle** (45 h) Préalable : 410-1E3-JR : Mettre en place et superviser le service à la clientèle selon l'approche qualité.
- 410-5A9-JR | **Stage d'intervention en entreprise commerciale** (150 h) Préalables : tous les cours : Intégrer le marché du travail au moyen d'un stage en entreprise.

5. COÛT DE LA FORMATION

Les coûts sont établis comme suit par année scolaire (pour tous les programmes offerts avec le Cégep de Sherbrooke).

- Frais d'ouverture de dossier : 5 000 FCFA (Non remboursable)
- Frais de demande d'admission : 50 000 FCFA (Non remboursable)
- Frais de formation annuelle :
 - 1 500 000 FCFA (Sans la Bourse) ou
 - 500 000 FCFA (Certificat de Bourse Requis auprès de la Fondation)

Pour de renseignements supplémentaires, veuillez nous appeler au +228 90 45 15 30 ou par courriel à info@canadianhighschool.com ou visiter notre site web : www.canadianhighschool.com