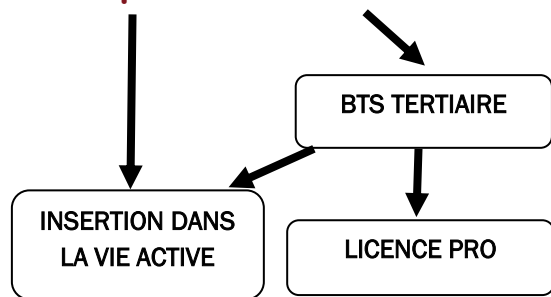


Les compétences d'un **vendeur** sont à la fois techniques et commerciales. Il doit ainsi :

- connaître toutes les caractéristiques des articles qu'il vend,
- savoir développer une argumentation de vente solide et adaptée,
- être aimable, souriant, et s'exprimer avec aisance,
- Fidélisation de la clientèle
- Gestion financière et matérielle
- Être à l'aise avec les chiffres (commande, caisse, inventaire)

Et après le Bac Pro 3 ans ?



Débouchés dans la

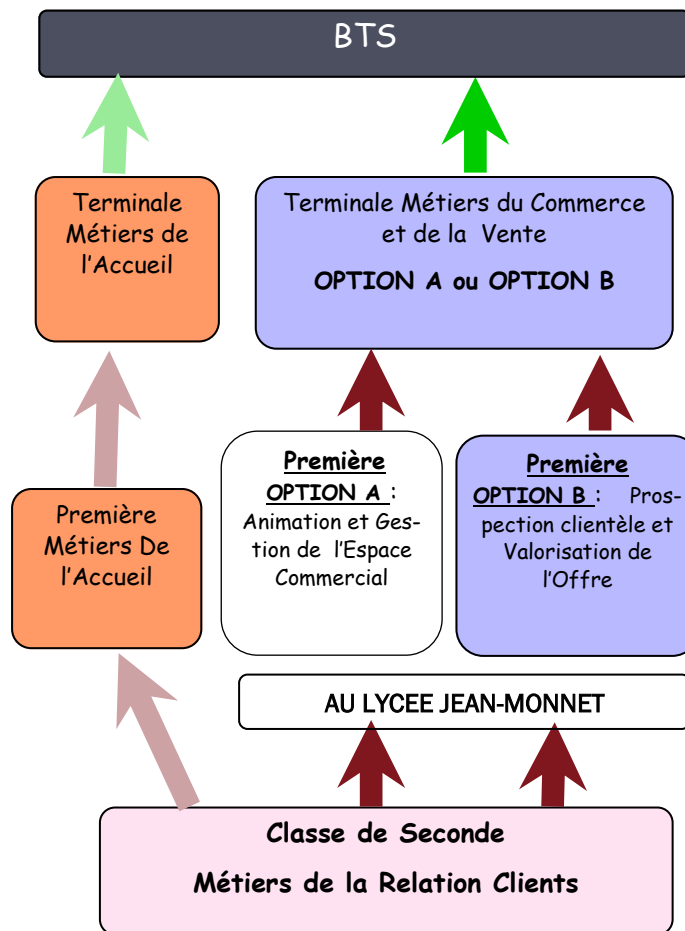
vie active :

- ↪ Vendeur de fournitures automobiles, dans la grande distribution
- ↪ Employé dans e-commerce
- ↪ Commercial à bord de trains

Poursuite d'études :

- ↪ BTS Gestion de la PME
- ↪ BTS Management commercial opérationnel
- ↪ BTS de la Négociation et digitalisation de la Relation Client (NDRC)
- ↪ Licence Professionnelle après le BTS

Schéma de la filière Bac Pro 3



Lycée Jean Monnet
2 rue Jean Monnet
61400 Mortagne au Perche

☎ : 02 33 85 18 50
✉ : ce.0611148s@ac-caen.fr



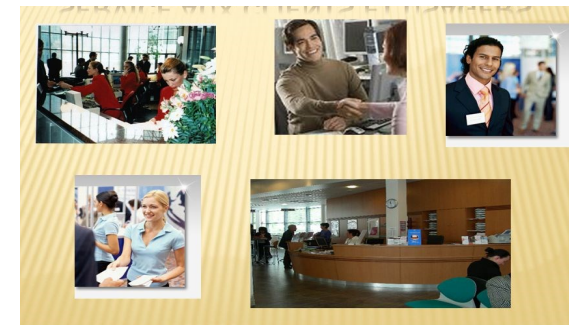
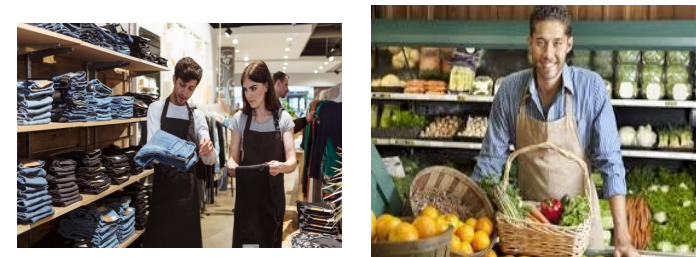
Baccalauréat Professionnel

Métiers de la relation client

↪ Bac Pro Commerce,

↪ Bac Pro Vente ,

↪ Bac Pro Métiers de l' accueil



Une formation...

Des projets...

Des débouchés...

**Les horaires en
seconde professionnelle
Bac Pro 3 ans**

DISCIPLINES	HORAIRES 2nde
ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL	15 H
Enseignement Professionnel	11 h
Co-intervention Professionnel- Français	1 h
Co-intervention Professionnel- Maths-Sciences	1 h
Prévention Santé Environnement	1 h
Eco-droit / Eco-gestion	1 h
ENSEIGNEMENT GENERAL	15 H
Mathématiques	1,5 h
Français / HG / EMC	3,5 h
LV 1 Anglais	2 h
LV 2	1,5 h
EPS	2.5 h
Arts appliqués	1 h
Consolidation, AP, Préparation à l'orientation	3h
Horaire hebdomadaire	30 H

La formation :

Vous allez apprendre en 2DE:

INTEGRER LA RELATION CLIENT

- Prendre contact
- Identifier le besoin
- Identifier le client et ses caractéristiques
- Proposer une solution adaptée au parcours client.

ASSURER LE SUIVI DE LA RELATION CLIENTS

- Gérer le suivi de la demande (en termes de commande/services associés/prestations internes externes)
- Satisfaire le client
- Fidéliser le client

COLLECTER ET EXPLOITER L'INFORMATION DANS LE CADRE DE LA RELATION CLIENT

- Assurer la veille informationnelle et commerciale (la collecte)
- Traiter et exploiter l'information-

A LA FIN DE LA SECONDE VOUS POURREZ CHOISIR ENTRE :

- ♦ UN BAC METIERS DE L'ACCUEIL OU
- ♦ UN BAC METIER DU COMMERCE ET DE LA VENTE

Vous allez acquérir :

DES CONNAISSANCES ÉCONOMIQUES ET JURIDIQUES indispensables à l'exercice des activités professionnelles liées aux divers métiers du tertiaire.

Vous allez apprendre à maîtriser les **LOGICIELS BUREAUTIQUES** (WORD, EXCEL et ACCESS) et les **LOGICIELS PROFESSIONNELS** (EBP Gestion commerciale, EBP Comptabilité, EBP Paye).

Vous allez utiliser les **OUTILS DE COMMUNICATION** divers (téléphone, télécopieur, Internet...).

VOUS ALLEZ METTRE EN PRATIQUE VOS CONNAISSANCES

22 semaines de stage sont prévues pendant vos 3 ans de formation :

- **6 semaines en seconde**
(2 stages de 3 semaines)
- **10 semaines en première**
(1 stage de 4 semaines et 1 stage de 6 semaines)
- **6 semaines en terminale**
(1 seul stage de 6 semaines)