

DEC

Techniques de l'administration Gestion de commerces

410.DO

Un défi à votre hauteur

But du programme

D'une durée de six sessions consécutives, le programme de DEC en **Gestion de commerces** du Collège Bart amène le futur gestionnaire à intégrer l'entreprise familiale, à créer la sienne, à travailler pour un établissement commercial privé, à travailler au sein de la fonction publique ou à préparer son entrée à l'université. Le technicien pourra œuvrer dans différents domaines tels que la gestion de ressources humaines, le service à la clientèle et la mise en marché de produits et services tant sur le marché national qu'international.

Compétences

Le technicien en **Gestion de commerces** possède une vision globale de l'entreprise. Il comprend l'importance du marketing, de l'élaboration d'une stratégie marketing jusqu'au service à la clientèle. Il est en mesure d'effectuer une gestion efficiente des finances et il contrôle les coûts à l'aide d'outils informatiques. Grâce à ses connaissances en commerce international, il peut s'ouvrir sur le monde et développer de nouveaux marchés (vente ou approvisionnement). De plus, il sait accorder toute l'importance nécessaire aux ressources humaines, car il est conscient que la performance de l'entreprise est reliée au taux de satisfaction du personnel qui y travaille.

Stage

Un stage de 120 heures conclut cette formation de deux ans.



Début de la formation
en août et en janvier

Programme admissible
à l'aide financière aux études
(prêts et bourses)

Possibilité d'obtenir un DEC en deux ans
(six sessions consécutives)

Possibilité d'obtenir le DEC-BAC en administration ou le DEC-BAC en consommation avec l'Université Laval en quatre ans.

Une taille de groupe qui favorise
un encadrement continu de la part
du corps professoral.

Projet intégrateur

Dans le cadre de nos formations en administration, un projet intégrateur est développé. Le projet de l'étudiant qui désire prendre la relève de l'entreprise familiale ou partir en affaires sera constitué de travaux portant sur son entreprise.

Condition particulière d'admission

Le candidat a réussi :

Mathématiques CST 4^e ou 436

Mathématiques TS 5^e ou SN 5^e ou 526 pour les étudiants qui voudront inclure dans leur programme collégial les mathématiques préalables à certains programmes universitaires en administration.

Profil du candidat

L'étudiant en **Gestion de commerces** est un bon communicateur. Il a confiance en lui et possède du leadership. Le futur technicien est capable à la fois de travailler en équipe et d'être autonome. Il est en mesure de communiquer en anglais et aime relever des défis. En outre, la polyvalence ainsi qu'une grande facilité d'adaptation sont des qualités qu'il possède puisqu'il doit être capable d'évoluer au sein de différentes directions.

Profil des enseignants

Les enseignants ont à leur actif une expérience dans le domaine de la comptabilité ou de la gestion. En contact continu avec le milieu des affaires, ils représentent une source d'information pertinente pour le finissant qui veut intégrer le marché du travail.

COLLÈGE
BART

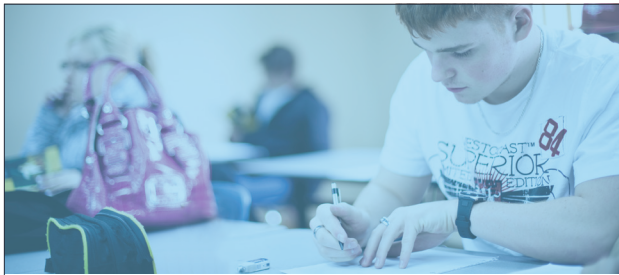
Le Collège Bart 751, côte d'Abraham, Québec (Québec) G1R 1A2

Côte d'Abraham www.bart.ca

418 522-3906

1 877 522-3906

418 522-5456



Perspectives professionnelles

- + Fonction publique fédérale, provinciale et municipale
- + Commerces de vente en gros
- + Firmes comptables
- + Institutions financières
- + Chambres de commerce
- + Commerces spécialisés
- + Bureaux de professionnels
- + Entreprises manufacturières
- + Entreprises de services
- + Entreprises d'import-export

Tâches du technicien

- + Participer à la gestion des ventes nationales et internationales
- + Représenter l'entreprise
- + Assurer la promotion et la mise en marché de biens et de services
- + Créer et gérer un site web de commerce électronique
- + Gérer le personnel de vente
- + Assurer le service à la clientèle
- + Assurer l'approvisionnement de l'entreprise tant sur le plan national qu'international
- + Participer à la gestion des budgets
- + Participer à l'aménagement commercial
- + Produire les états financiers d'une entreprise
- + Élaborer un plan d'affaires incluant un plan de marketing

Postes offerts

- + Gestionnaire
- + Responsable des achats
- + Assistant-gérant
- + Chef d'équipe, de rayon, de département, de vente
- + Gérant de rayon, de section, de secteur, d'unité, de département
- + Directeur adjoint
- + Superviseur
- + Coordonnateur ou gérant des ventes
- + Technicien en marketing
- + Représentant commercial
- + Représentant du service à la clientèle
- + Conseiller aux ventes
- + Conseiller à la mise en marché
- + Agent d'aide socio-économique

| Codes | Cours | Heures |
|------------------|--|--------|
| Session 1 | | |
| 109-101-MQ | Activité physique et santé | 30 |
| 601-101-MQ | Écriture et littérature | 60 |
| 604-100-MQ | Anglais formation générale commune | 45 |
| 604-102-MQ | Anglais formation générale commune | |
| 401-G01-BT | Droit des affaires | 45 |
| 410-520-BT | Aménagement commercial | 45 |
| 410-G05-BT | Comptabilité 1 | 60 |
| 412-G02-BT | Traitement de données (Excel) | 60 |
| 601-G01-BT | Français écrit | 45 |
| Session 2 | | |
| 109-102-MQ | Activité physique et efficacité | 30 |
| 340-101-MQ | Philosophie et rationalité | 60 |
| 601-102-MQ | Littérature et imaginaire | 60 |
| 201-G01-BT | Statistiques de gestion | 60 |
| 410-440-BT | Plan marketing | 45 |
| 412-001-BT | Traitement de texte (Word) | 45 |
| 412-005-BT | Logiciel de présentation et Internet | 60 |
| 415-001-BT | Commerce électronique | 45 |
| Session 3 | | |
| 420-002-BT | Traitement de texte intermédiaire | 45 |
| 410-G01-BT | Finance 1 | 45 |
| 410-G06-BT | Comptabilité 2 | 60 |
| 410-G10-BT | Comptabilité informatisée | 60 |
| 415-JSD-BT | Commerce international | 45 |
| 604-309-BT | Anglais des affaires 2 | 45 |
| 604-310-BT | Anglais des affaires, niveau avancé | |
| Session 4 | | |
| 340-102-MQ | L'être humain | 45 |
| 601-JVA-BT | Discours oraux et écrits | 60 |
| 383-G01-BT | Économie globale | 45 |
| 410-431-BT | Service à la clientèle, vente et représentation | 60 |
| 415-JSE-BT | Logistique internationale 1 | 45 |
| 415-JSJ-BT | Séminaires sur le commerce international | 45 |
| 415-JSK-BT | Négociation commerciale internationale | 45 |
| 604-308-BT | Anglais des affaires 1 | 45 |
| Session 5 | | |
| 109-103-MQ | Activité physique et autonomie | 30 |
| 340-JVA-BT | Problèmes éthiques et politiques : société contemporaine | 45 |
| 601-103-MQ | Littérature québécoise | 60 |
| 604-xxx-BT | Anglais formation générale propre | 45 |
| 607-JSC-03 | Espagnol I | 45 |
| 401-G03-BT | Recrutement, formation et supervision | 60 |
| 410-G20-BT | Communication et publicité | 45 |
| 415-JSF-BT | Logistique internationale 2 | 60 |
| Session 6 | | |
| 410-G04-BT | Démarrage d'entreprise | 45 |
| 410-G23-BT | Gestion des opérations | 60 |
| 410-G50-BT | Stage | 120 |
| 412-G03-BT | Base de données (Access) | 60 |
| 415-JSH-BT | Paiement et financement du commerce international | 60 |
| 415-JSM-BT | Gestion de projets internationaux | 45 |

Formation générale Formation spécifique Grille de cours sujette à modifications

Pour plus d'information concernant les conditions d'admission et l'inscription, consultez la fiche [Conditions générales d'admission](#).