



MBA Master of Business Administration Direction et Stratégies Commerciales

BAC+5

Niveau d'entrée	Admission	Diplôme	Durée
<p>En MBA 1^{ère} année Bachelor 3 Wesford BAC+3 (licence, licence pro..) 180 crédits ECTS En MBA 2^{ème} année BAC+4 validé ou BAC+5 pour une double compétence</p>	<p>Dossier scolaire Entretien professionnel (Validation du métier choisi)</p>	<p>MBA Master of Business Administration Direction et Stratégies Commerciales + Titre Manager de Projets, Spécialité Direction Commerciale (Titre certifié de niveau 7, codes NSF 312 341, paru au JO du 01/09/2019, délivré par FORMATIVES)</p>	<p>2 ans</p>

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le Master of Business Administration Direction et Stratégies commerciales forme et prépare les étudiants à prendre la Direction commerciale d'une entreprise, y compris à l'international.

Le programme est axé sur plusieurs parties :

- Les stratégies commerciales à développer : la prise en compte des innovations dans les méthodes de vente de produits et/ou de services, et les moyens adaptés (numériques, influences, ..)
- La Direction du Département commercial de l'entreprise : objectifs, résultats, développement de la Marque, dynamisme de son équipe commerciale, gestion des conflits, relations avec les autres directions de l'entreprise.
- La performance sur les marchés : la concurrence, les fidélisations/satisfactions Clients, les grands réseaux de vente, les politiques et réglementations, les transitions sur les nouveaux systèmes des ventes et des consommations.

QUALITES REQUISES

- Sens des responsabilités
- Prises d'initiatives
- Goût du contact et du travail en équipe
- Dynamisme
- Force de conviction
- Organisation et rigueur
- Créativité

METIERS

- Directeur (trice) du service commercial
- Directeur (trice) du développement international
- Directeur (trice) de réseaux Grande distribution
- Responsable des succursales, enseignes, chaînes
- Lobbyist
- Directeur (trice) de grands magasins
- Gérant(e) de nouvelle société
- Directeur (trice) Export
- Enseignant(e) / Formateur (trice)

STAGE

Stage en mode Projet ou Temps de préparation d'une création d'entreprise:

Les étudiants doivent effectuer un travail en mode Projet d'une durée de 2 mois, chaque année. Soit un stage en entreprise sur une mission de développement d'un Projet, soit du temps de préparation d'un dossier de création d'entreprise avec accompagnement de nos enseignants et du référent de la formation

Pour les alternants, le stage est intégré dans le temps entreprise

RYTHME DE FORMATION

L'étudiant(e) choisit son rythme :

- Formation en rythme classique : cours 4 jours par semaine de septembre à avril, avec vacances universitaires + stage ou Temps de préparation d'un projet (mai/juin/juillet)

- Formation en alternance : cours 3 jours tous les 2 semaines de septembre à juillet (uniquement vacances de Noël) + missions en entreprise

EVALUATIONS

Evaluations des acquis (cours) : Partiels et contrôles continus, par UE et par semestre.

Evaluations des compétences professionnelles : l'étudiant(e) rédige un rapport des activités réalisées lors de son stage, en mettant en exergue les compétences développées. Ce rapport est soutenu également à l'oral. + mémoire professionnel.

Un seul objectif : votre emploi



1^{ère} année

UE 1 : GESTION D'ENTREPRISE

- Gestion financière
- Contrôle de gestion (1)
- Ingénierie du financement et business plan (1)
- Techniques commerciales
- Droit appliqué à la création d'entreprise

UE 2 : MARKETING

- Analyse du marché
- Études et analyse de données
- Marketing digital
- Mix Marketing
- Stratégies de partenariats, sponsoring, mécénats

UE 3 : MANAGEMENT ET RESSOURCES HUMAINES

- Management d'un service (bases du droit social)
- Management d'équipe
- Développement personnel et techniques de négociation
- Management de la diversité

UE 4 : COMMUNICATION

- Planning stratégique
- Communication événementielle
- Relations Presse, relations publiques, lobbying

UE 5 : STRATÉGIE D'ENTREPRISE

- Politique générale d'entreprise et diagnostic stratégique
- Stratégies de communication
- Stratégies marketing
- Business Intelligence

UE 6 : CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES DIRECTION COMMERCIALE

- Anglais professionnel
- TIC et logiciels professionnels de développements
- PAO/CRM/ Création et gestion de sites

UE6 A : DIRECTION DU SERVICE COMMERCIAL

- Team building
- Management RH : organisation RH, recrutements spécifiques, gestion de conflits/ Stress, soft skills
- Contrats spécifiques des commerciaux
- Gestion financière du service commercial : prévisions, objectifs
- Gestion des moyens et outils du service commercial/Logistique
- Gestion de projets/ Conduite active/ Pensée critique/ Organisation personnelle

UE6 B : STRATEGIES ET POLITIQUES COMMERCIALES

- Tableaux et indicateurs de performances commerciales
- Pilotage de la satisfaction Clients/ Fidélisations Clients
- Transitions et changements des besoins des consommateurs, adaptation des systèmes de vente
- Gestion des franchises et succursales, grande distribution
- Merchandising
- Customer centricity
- Méthodes d'analyse de la concurrence
- Social selling
- Branding / Identité de la marque entreprise
- Marketing prédictif
- Gestion des risques commerciaux à l'international

UE 7 : VALORISATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

- Séminaires culture métier
- Travaux de compétences, dossier projet : écrit et soutenance
- Préparation du mémoire et du Livret d'employabilité

2^{ème} année

UE 1 : GESTION D'ENTREPRISE

- Contrôle de gestion (2)
- Culture d'entreprise
- Ingénierie du financement et business plan (2)
- Négociation commerciale

UE 2 : MARKETING

- Marketing opérationnel
- Mix marketing
- Marketing cross-canal
- Marketing sensoriel
- e-marketing

UE 3 : MANAGEMENT ET RESSOURCES HUMAINES

- Management interculturel
- Évaluation des collaborateurs

UE 4 : COMMUNICATION

- Communication d'influence
- Communication digitale et e-réputation

UE 5 : STRATÉGIE D'ENTREPRISE

- Stratégies d'entreprise, stratégie de l'innovation
- Stratégies de communication
- Stratégies marketing
- Démarche Qualité et labels

UE 6 : CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES DIRECTION COMMERCIALE

- Management de projets
- Anglais professionnel
- Outils (Pitch, Jeu de rôle, Challenge)

UE6 A : DIRECTION DU SERVICE COMMERCIAL

- Gestion prévisionnelle des ressources humaines commerciales
- Gestion des compétences et des situations managériales complexes
- Veille juridique de l'activité et du métier
- Relations internes : autres directions, Direction générale
- Relations externes Métiers : syndicats, clubs, Fédérations, ...

UE6 B : STRATEGIES ET POLITIQUES COMMERCIALES

- Politiques et stratégies concurrentielles
- Développement des réseaux de vente : franchises, succursales, prospections
- Actions de lobbyings / influenceurs / Sponsoring
- Changements et innovations des modes de consommation
- Relations spécifiques des grands comptes, grandes distributions
- Développements à l'international

UE 7 : VALORISATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

- Rapport d'activités
- Livret d'employabilité
- Mémoire : écrit et soutenance

EXAMEN FINAL : DOSSIER PROFESSIONNEL SUR 2 JOURS

LES ATOUTS DE WESFORD



Des diplômes et titres reconnus par l'Etat



Une école au cœur de la ville, une équipe attentive et un BDE dynamique



Des relations internationales pour les études et stages, préparation du TOEIC / TOEFL



Un réseau d'entreprises et des Conseillers pour proposer aux étudiants(es) des stages et des contrats d'alternance. Plus de 250 entreprises partenaires



Des formations professionnelles adaptées aux besoins des entreprises



Une association des Anciens Elèves (Alumni Wesford), un réseau professionnel privilégié



Une équipe enseignante composée de professeurs et de professionnels d'entreprise



Un enseignement participatif, basé sur des projets concrets et des mises en situations professionnelles



Des enseignements et programmes qui intègrent les nouvelles technologies et évolutions



ESCO Wesford
Jaude - 20, rue Barrière de Jaude
63000 Clermont-Ferrand

Enseignement supérieur privé
Déclaration d'activité enregistrée sous
le n°83.63.04.095.63 auprès du Préfet de la
région Auvergne.

www.escowesford.com
info@wesford-clermont.fr
Tél : 04 63 30 11 30



REPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes : actions de formation, actions permettant de valider les acquis de l'expérience, actions de formation par apprentissage