

# BAC PRO MÉTIERS DU COMMERCE ET DE LA VENTE

Diplôme préparé à Belfort  
au CFA Municipal Jackie DROUET



## Nos équipes :

Le CFA Municipal Jackie DROUET est un établissement à taille humaine. L'ensemble des équipes pédagogiques et administratives sont mobilisées afin de vous accompagner non seulement pour votre réussite à l'examen mais surtout vers la concrétisation de votre projet professionnel et personnel.

Nos enseignants de matières générales sont titulaires de diplômes universitaires.

Nos enseignants de pratique ont une grande expérience professionnelle dans leur domaine de compétences.

Tous sont formés aux exigences des référentiels de l'éducation nationale et à la pédagogie de l'alternance. Passionnés, ils déploient des trésors d'inventivité et de patience pour redonner confiance aux apprenants et leur communiquer l'envie d'apprendre. En perpétuelle recherche d'innovation et d'initiatives, ils ont à cœur de transmettre leur savoir grâce à un engagement au quotidien.

Ils sont également régulièrement formés. Afin de faire vivre leur passion à nos apprenants, les enseignants de pratique leur proposent régulièrement de participer et de les accompagner à des concours.

Des apprenants du CFA ont d'ailleurs été primés à plusieurs reprises.

## Méthodes d'enseignement :

Toutes nos formations sont sous licence Education Nationale sauf le Brevet Technique des Métiers qui est sous licence Chambre des Métiers. Le CFA est centre d'examen pour le Rectorat. Les enseignements se font en présentiel.

Les enseignements à distance peuvent être proposés. Le CFA se réserve le droit d'adapter les modalités de formation Campus en ligne.

Les enseignements généraux, technologiques et professionnels se déroulent sous forme de cours en salle, de travaux pratiques et de travaux en ateliers pédagogiques. Ils sont fondés sur la maîtrise des techniques professionnels.

Les cours d'enseignements généraux sont en relation avec les activités professionnelles.

## Directeur adjoint, Responsable Pédagogique, Référent Handicap et Mobilité :

M. Ahmed DJIOUA - 2 rue René Cassin à Belfort - 03 70 04 80 80 - [cfa@mairie-belfort.fr](mailto:cfa@mairie-belfort.fr)

## Accessibilités aux personnes en situation de handicap :

Le CFA JACKIE DROUET s'inscrit dans une politique d'égalité des chances afin de permettre à tous les apprenants d'accéder à ses formations et de développer leur potentiel. Tous les apprenants en situation de handicap temporaire ou permanent, ou qui souffrent d'un trouble de santé invalidant sont accompagnés tout au long de leur formation.

Le CFA JACKIE DROUET s'engage ainsi, pour tout apprenti présentant une situation de handicap à :

- Prendre en compte ses besoins,
- Etudier des aménagements spécifiques pour son accompagnement tout au long de sa formation,
- Faire le lien entre les différents services de l'école,
- L'accompagner dans ses démarches.

Pour toute question ou demande vous pouvez vous adresser au Référent Handicap du CFA :

M. Ahmed DJIOUA : 03 70 04 80 80 - [cfa@mairie-belfort.fr](mailto:cfa@mairie-belfort.fr)

## Livret d'accueil des apprenants en situation de handicap :

<http://cfa.mairie-belfort.com/index.php/informations/livret-handicap>

## Registre d'accessibilité :

<http://cfa.mairie-belfort.com/index.php/informations/registre-d-accessibilite>

## Mobilité Nationale et Internationale :

La Mobilité Nationale et Internationale pour :

- Découvrir de nouvelles approches et méthodes pédagogiques
- Echanger entre pairs sur ses pratiques en France ou à l'étranger
- Développer l'attractivité des formations et les faire évoluer

Pour plus de renseignements vous pouvez vous adresser au Référent Mobilité du CFA :

M. Ahmed DJIOUA : 03 70 04 80 80 - [cfa@mairie-belfort.fr](mailto:cfa@mairie-belfort.fr)

## Rythme :

La formation proposée est une formation en apprentissage.

Le rythme d'alternance est généralement de deux semaines en moyenne par mois de cours théoriques et pratiques au CFA et 2 semaines en moyenne en entreprise (non consécutives).

### **Modalités d'accès :**

Accès définitif en formation après signature du contrat d'apprentissage avec l'entreprise, validation par le CFA des missions confiées par l'entreprise et sous réserve de validation de la convention avec l'OPCO (organisme financeur).

**Pour plus d'informations sur le processus d'inscription au CFA vous pouvez cliquer sur le lien suivant :**

<http://cfa.mairie-belfort.com/index.php/devenir-apprenti>

### **Délais d'accès : Les rentrées :**

Accès selon le planning des formations du CFA : Les rentrées ont lieu chaque année en septembre pour les 2èmes années et 3èmes années.

### **Rémunération en apprentissage :**

La rémunération varie en fonction de l'âge et de la progression dans le cycle du diplôme selon la réglementation en vigueur.

**Pour plus d'informations vous pouvez cliquer sur le lien suivant :**

<http://cfa.mairie-belfort.com/index.php/devenir-apprenti>

**Simulateur de calcul de rémunération des alternants :** [Simulateur](#)

### **Conditions tarifaires :**

Dans le cadre de l'alternance et du contrat d'apprentissage, la formation peut être financée toute ou partie par un organisme financeur (OPCO).

- Pour un contrat d'apprentissage, l'apprenti n'a pas de reste à charge.
- Pour un contrat de professionnalisation, le taux horaire moyen est de 15 €.
- Pour information, les coûts de formation sont compris entre 4282€ et 8739 € par an selon la convention collective de l'employeur.

### **Le diplôme :**

Le Baccalauréat Professionnel Métiers du Commerce et de la Vente, option Animation et gestion de l'espace commercial est un diplôme national de l'Éducation Nationale de niveau 4.

Certificateur : Education Nationale.

Date d'enregistrement de la certification : 19/12/2023

### **Durée de la formation :**

1350 heures d'enseignement en 2 ans.

### **Numéro de la Fiche du Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) :**

RNCP38399 – date d'échéance au 31/12/2028

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38399/>

### **Conditions d'admission :**

Etre titulaire d'un CAP Equipier polyvalent du Commerce.

Des passerelles existent, se renseigner auprès du CFA.

Les candidats doivent également trouver une entreprise pour leur alternance.

### **Individualisation du parcours, passerelles et équivalences :**

Les candidats inscrits peuvent conserver pendant 5 ans les notes supérieures ou égales à 10/20 obtenues lors des sessions précédentes à toute épreuve (ou sous-épreuve) passée dans la même spécialité du BAC PRO (Il s'agit d'un « bénéfice de note »). Ils peuvent toujours choisir de renoncer à un bénéfice.

Des passerelles ou des équivalences (cf Validations de blocs de compétences) peuvent être prises en compte en fonction du diplôme préparé.

Pour plus de détail vous pouvez contacter le Responsable Pédagogique :

M. Ahmed DJIOUA : 03 70 04 80 80 - [cfa@mairie-belfort.fr](mailto:cfa@mairie-belfort.fr)

## Objectifs de la formation :

Le titulaire du baccalauréat professionnel « Métiers du commerce et de la vente » s'inscrit dans une démarche commerciale active. Son activité consiste à : accueillir, conseiller et vendre des produits et des services associés ; contribuer au suivi des ventes ; participer à la fidélisation de la clientèle et au développement de la relation client ; Selon les situations.

Il pourra aussi : prospector des clients potentiels ; participer à l'animation et à la gestion d'une unité commerciale.

Face au caractère évolutif de l'environnement économique et technique des métiers, le titulaire du baccalauréat professionnel « Métiers du commerce et de la vente » doit s'appuyer sur : la mise en œuvre d'une veille commerciale continue portant sur les concurrents et les produits, une connaissance approfondie des produits et de l'évolution de la réglementation, une écoute et une attention particulières aux besoins du client, une maîtrise des outils numériques, des qualités d'expression orales et écrites, la capacité à maîtriser son stress et à gérer son temps, une capacité à analyser une situation commerciale et à en rendre compte.

Le titulaire du baccalauréat professionnel « Métiers du commerce et de la vente », détenteur de l'option A, doit faire preuve : du sens de l'accueil, de qualités d'écoute et de disponibilité, du respect des comportements et des attitudes conformes à la diversité des contextes relationnels, du respect de la confidentialité et de la déontologie professionnelle, de rigueur dans la gestion et l'organisation de l'espace de vente, dans le respect des règles de son entreprise, Il doit pouvoir travailler en équipe tout en faisant preuve d'autonomie et de responsabilité. Il peut enfin participer à la mise en place et à la réalisation de manifestations commerciales décidées par son entreprise et en exploiter les retombées.

Référentiel de la formation :



## Présentation succincte du métier :

Le titulaire du Bac Pro Métiers du Commerce et de la Vente, option Animation et gestion de l'espace commercial est un employé commercial qui intervient dans tout type d'unité commerciale : sédentaire ou non, alimentaire ou non alimentaire, spécialisé ou généraliste, en libre-service ou en vente assistée afin de mettre à la disposition de la clientèle des produits correspondants à sa demande.

Son activité consiste, au sein de l'équipe commerciale de l'unité, à : Participer à l'approvisionnement ; Vendre, conseiller et fidéliser ; Participer à l'animation de la surface de vente ; Assurer la gestion commerciale attachée à sa fonction ; Il doit avoir une bonne capacité à communiquer, savoir prendre des initiatives, travailler en équipe, gérer les priorités, faire preuve d'autonomie et de réactivité

## Matières enseignées :

En complément de la formation en milieu professionnel, la formation au CFA se compose :

- D'enseignements généraux : français, mathématiques, histoire-géographie éducation morale et civique, arts appliqués et cultures artistiques, langues vivantes, éducation physique et sportive.
- D'enseignements technologiques et professionnels. Ils sont fondés sur la maîtrise des techniques professionnelles.

## Validations de blocs de compétences :

La loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 a permis l'acquisition de blocs de compétences correspondant à des parties de

certifications inscrites au répertoire national des certifications professionnelles. Cela signifie que les blocs de compétences acquis lors du suivi d'un enseignement le restent pendant 5 ans et peuvent être complétés ultérieurement en vue de l'obtention d'un diplôme.

## Blocs de compétences de la formation :

**RNCP38399BC01 - Conseiller et vendre** : Assurer la veille commerciale ; Réaliser la vente dans un cadre omnicanal ; Assurer l'exécution de la vente

**RNCP38399BC02 - Suivre les ventes** : Assurer le suivi de la commande du produit et ou du service ; Traiter les retours et les réclamations du client ; S'assurer de la satisfaction du client

**RNCP38399BC03 - Fidéliser la clientèle et développer la relation client** : Traiter et exploiter l'information ou le contact client ; Contribuer à des actions de fidélisation et de développement de la relation client ; Évaluer les actions de fidélisation de la clientèle et de développement de la relation client

**RNCP38399BC04 - Animer et gérer l'espace commercial (Option A)** : Assurer les opérations préalables à la vente  
Rendre l'unité commerciale attractive et fonctionnelle ; Développer la clientèle

**RNCP38399BC06 - Prévention - Santé – Environnement** : Mettre en œuvre une démarche d'analyse dans une situation donnée ; Expliquer un phénomène physiologique, un enjeu environnemental, une disposition réglementaire, en lien avec la démarche de prévention ; Proposer une solution pour résoudre un problème ; Argumenter un choix ; Communiquer à l'écrit avec une syntaxe claire et un vocabulaire adapté

**RNCP38399BC07 - Economie – Droit** : Exploiter et analyser des documents de nature économique et juridique ; Sélectionner des informations pour construire une réponse argumentée ; Rédiger une réponse structurée à une problématique donnée en mobilisant les savoirs associés et le vocabulaire spécifique adéquat.

**RNCP38399BC08 – Mathématiques** : S'approprier : rechercher, extraire et organiser l'information ; Analyser/raisonner : émettre des conjectures ; proposer, choisir, une méthode de résolution ; élaborer un algorithme ; Réaliser : mettre en œuvre une méthode de résolution, des algorithmes ; utiliser un modèle ; représenter ; calculer ; expérimenter ; faire une simulation ; Valider : critiquer un résultat, argumenter ; contrôler la vraisemblance d'une conjecture ; mener un raisonnement logique et établir une conclusion ; Communiquer : rendre compte d'une démarche, d'un résultat, à l'oral ou à l'écrit à l'aide d'outils et d'un langage approprié, expliquer une démarche.

**RNCP38399BC09 - Langue vivante A** : Compétences de niveau B1+ du CECRL ; Comprendre la langue orale ; Comprendre un document écrit ; S'exprimer à l'écrit ; S'exprimer à l'oral en continu ; Interagir à l'oral dans des situations de la vie quotidienne, sociale et professionnelle.

**RNCP38399BC10 - Langue vivante B** : Compétences de niveau A2+ du CECRL ; Comprendre la langue orale ; Comprendre un document écrit ; S'exprimer à l'écrit ; S'exprimer à l'oral en continu ; Interagir à l'oral dans des situations de la vie quotidienne, sociale et professionnelle.

**RNCP38399BC11 – Français** : Maîtriser l'échange écrit : lire, analyser, écrire ; Adapter son expression écrite selon les situations et les destinataires ; Maîtriser la lecture et exercer son esprit critique ; Adapter sa lecture à la diversité des textes ; Mettre en perspective des connaissances et des expériences

**RNCP38399BC12 - Histoire - Géographie et Enseignement moral et civique** : Maîtriser et utiliser des repères chronologiques et spatiaux : mémoriser et s'approprier les notions, se repérer, contextualiser (HG) ; S'approprier les démarches historiques et géographiques : exploiter les outils spécifiques aux disciplines, mener et construire une démarche historique ou géographique et la justifier (HG) ; Construire et exprimer une argumentation cohérente et étayée en s'appuyant sur les repères et les notions du programme (EMC) ; Mettre à distance ses opinions personnelles pour construire son jugement (HG-EMC) ; Mobiliser ses connaissances pour penser et s'engager dans le monde en s'appropriant les principes et les valeurs de la République (HG-EMC)

**RNCP38399BC13 - Arts appliqués et cultures artistiques :** Compétences d'investigation ; Rechercher, identifier et collecter des ressources documentaires ; Sélectionner, classer et trier différentes informations ; Analyser, comparer des œuvres ou des produits et les situer dans leur contexte de création ; Établir des convergences entre différents domaines de création ; Compétences d'expérimentation ; Respecter une demande et mettre en œuvre un cahier des charges simple ; Établir des propositions cohérentes en réponse à un problème posé et réinvestir les notions repérées dans des références ; Compétences de réalisation ; Opérer un choix raisonné parmi des propositions et finaliser la proposition choisie ; Compétences de communication ; Choisir des outils adaptés ; Établir un relevé, analyser et traduire graphiquement des références et des intentions ; Justifier en argumentant, structurer et présenter une communication graphique, écrite et/ou orale ; RNCP38399BC14 - Education physique et sportive ; Développer sa motricité ; S'organiser pour apprendre et s'entraîner ; Exercer sa responsabilité dans un engagement personnel et solidaire : connaître les règles, les appliquer et les faire respecter ; Construire durablement sa santé ; Accéder au patrimoine culturel sportif et artistique

**RNCP38399BC15 - Langue vivante étrangère ou régionale (facultatif) :** Compétences de niveau B1+ du CECRL  
S'exprimer à l'oral en continu ; Interagir à l'oral ; Comprendre un document écrit dans des situations de la vie quotidienne, sociale et professionnelle

**RNCP38399BC16 - Mobilité (facultatif)** Comprendre et se faire comprendre dans un contexte professionnel étranger ; Caractériser le contexte professionnel étranger ; Réaliser partiellement une activité professionnelle, sous contrôle, dans un contexte professionnel étranger ; Comparer des activités professionnelles similaires, réalisées ou observées, à l'étranger et en France ; Se repérer dans un nouvel environnement ; Identifier des caractéristiques culturelles du contexte d'accueil.

**RNCP38399BC17 - Secteur sportif (facultatif)** Communiquer dans les situations de la vie professionnelle ; Prendre en compte les caractéristiques des publics dans leurs environnements dans une démarche d'éducation à la citoyenneté ; Contribuer au fonctionnement d'une structure ; Concevoir un projet d'animation ; Promouvoir un projet ; Participer à la conduite d'un projet d'animation ; Assurer le cadrage d'un projet ; Évaluer un projet d'animation.

## Modalités d'évaluation :

---

Contrôle en cours de formation (CCF) et examen ponctuel.

Les épreuves et les coefficients sont détaillés dans le tableau ci-dessous.

## Annexe II b Règlement d'examen

Spécialité : <b>MÉTIERS DU COMMERCE ET DE LA VENTE</b> du Baccalauréat professionnel			Candidat de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public		Candidat de la voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue dans un établissement privé, CNED, candidat justifiant de 3 années d'activité professionnelle		Candidat de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Épreuves	Unités	Coef.	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
<b>E1 Epreuve scientifique et technique</b> Sous-épreuve E11 : Économie-droit Sous-épreuve E12 : Mathématiques	U11 U12	2 1	Ponctuel écrit CCF	2h30	Ponctuel écrit Ponctuel Écrit et pratique	2h30 1 h	CCF CCF	
<b>E2 Analyse et résolution de situations professionnelles</b> - Option A Animation et gestion de l'espace commercial - Option B : Prospection clientèle et valorisation de l'offre commerciale	U2 U2	4 4	Ponctuel écrit Ponctuel écrit	3h 3h	Ponctuel écrit Ponctuel écrit	3 h 3 h	CCF CCF	
<b>E3 Pratique professionnelle</b> Sous épreuve E31 : Vente-conseil Sous-épreuve E32 : Suivi des ventes Sous-épreuve E33 : Fidélisation de la clientèle et développement de la relation client Sous épreuve E34 Prévention santé environnement	U 31 U32 U33 U34	3 2 3 1	CCF CCF CCF Ponctuel écrit		Ponctuel oral Ponctuel oral Ponctuel oral Ponctuel Écrit	30 min 30 min 40 min (1) 2 h	CCF CCF CCF CCF	
<b>E4 Epreuves de langue vivante</b> Sous-épreuve E41 Langue vivante 1 Sous-épreuve E42 Langue vivante 2	U41 U42	2 2	CCF CCF		Ponctuel oral Ponctuel oral	20 min (2) 20 min (2)	CCF CCF	
<b>E5 Epreuve de français, histoire géographie et enseignement moral et civique</b> Sous-épreuve E51 : Français Sous-épreuve E52 : Histoire géographie et enseignement moral et civique	U51 U52	5 2,5 2,5	Ponctuel écrit Ponctuel écrit	2h 30 2h	Ponctuel écrit	2 h 30 2 h	CCF CCF	
<b>E6 Epreuve d'arts appliqués et cultures artistiques</b>	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h 30	CCF	
<b>E7 Epreuve d'éducation physique et sportive</b>	U7	1	CCF		Pratique		CCF	
<b>Épreuves facultatives (3)</b>	UF1 UF2		Ponctuel oral	20 min (2)	Ponctuel oral	20 min (2)	oral	20 min (2)

(1) Dont 20 minutes de préparation

(2) Dont 5 minutes de préparation

(3) La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire.

Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention

## Débouchés professionnels :

Il est possible de s'insérer dans la vie professionnelle directement après cette formation.

Cette formation sanctionne un niveau intermédiaire de la branche des métiers du commerce et offre une large possibilité d'insertion professionnelle : employé(e) du commerce, assistant(e) de vente, conseiller(ère) de vente, vendeur ou vendeuse spécialisé(e), adjoint(e) du responsable de petites unités commerciales.

## Poursuite d'études :

Ci-dessous quelques exemples de poursuite d'étude :

Brevet de Technicien Supérieur : Technico-commercial, Commerce international à référentiel commun européen, Management commercial opérationnel, Négociation et digitalisation de la relation client.

Entrée en 1ère année de faculté.

Cette liste n'est pas exhaustive.