



Attestation d'études collégiales - LCA.BP

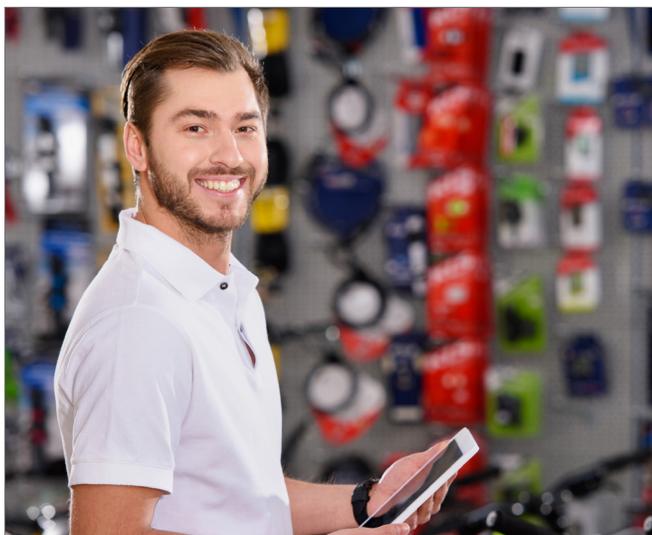
Superviseur en commerce de détail

À QUI S'ADRESSE CETTE DÉMARCHÉ?

Tout adulte qui possède des acquis académiques et/ou de l'expérience de travail significative en relation avec un programme d'études offert en démarche RAC au Cégep de Trois-Rivières.

La RAC en formation techniques est une démarche qui permet de faire évaluer et reconnaître officiellement ses compétences acquises grâce à des expériences de vie et de travail en lien avec un programme d'études.

Au terme de la démarche, vous recevrez un document officiel (bulletin, diplôme, etc.) attestant les compétences maîtrisées, comme si vous aviez suivi la formation ici-même au Cégep de Trois-Rivières.



POUR PLUS D'INFORMATIONS :

Hugo Cloutier, conseiller pédagogique
hugo.cloutier@cegeptr.qc.ca
819 376-1721, poste 2119

OBJECTIFS

Ce programme d'études offert en reconnaissance d'acquis permet d'évaluer vos compétences acquises par l'entremise de vos expériences de travail. L'objectif de cette démarche est de vous reconnaître suite à des évaluations, une ou plusieurs compétences enseignées dans le cadre de ce programme d'études. Sommairement, les compétences visées traitent de votre capacité à :

- gérer d'une petite équipe de travail
- vendre des produits et services
- gérer les opérations quotidiennes en lien avec la fonction de travail du superviseur.

CONDITIONS D'ADMISSION

Posséder un diplôme d'études secondaires (DES) ou une formation jugée suffisante par le collège, fournir une preuve de citoyenneté canadienne et de résidence au Québec, et satisfaire à l'une des conditions suivantes :

- avoir interrompu ses études pendant au moins deux sessions consécutives ou une année scolaire;
- être visé par une entente conclue entre le collège et un employeur ou par un programme gouvernemental;
- avoir poursuivi pendant une période d'au moins un an, des études postsecondaires.

CONDITION PARTICULIÈRE D'ADMISSION

Posséder une expérience pertinente au niveau du commerce de détail

POTENTIEL DE RECONNAISSANCE

Nombre de cours : **13**

Nombre de compétences : **13**



LISTE DES COMPÉTENCES

Numéro	Nom du cours	Nombre d'heures
HJ6B	Assurer la présentation visuelle de l'espace de vente.	30 h
HJ6C	Conseiller la clientèle pour l'achat de produits et de services.	45 h
HJ6D	Assurer la qualité du service à la clientèle.	45 h
HJ6E	Assurer la gestion des opérations.	90 h
HJ6F	Gérer une équipe de travail.	90 h
HJ6G	Participer à l'amélioration continue de l'entreprise.	45 h
HJ6H	Assurer l'approvisionnement de l'espace de vente.	15 h
DEA8	Assurer son intégration au marché du travail.	30 h
HJ6J	Utiliser des logiciels d'application courante à des fins de gestion commerciale.	60 h
DE92	Traiter en anglais avec des clients et des fournisseurs.	45 h
DE91	Communiquer en anglais avec le personnel et les supérieurs de l'établissement ou de l'entreprise.	45 h
DE83	Analyser la fonction de travail.	15 h
DEA9	Intégrer le marché du travail au moyen d'un stage en entreprise.	180 h
Total : 735 heures (26.33 unités)		

Frais à la charge du candidat :

- Paiement de **30 \$** pour couvrir les droits d'admission en Reconnaissance des acquis et des compétences.
- Paiement de **75 \$** pour les droits d'inscription en Reconnaissance des acquis et des compétences.
- Paiement de **50 \$/compétence** pour les droits de Reconnaissance des acquis et des compétences (évaluation et tutorat), jusqu'à concurrence de **500 \$**.