

Diplôme (visé) de gestion et management des entreprises

RNCP34297 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	DIPLOVIS — Diplôme visé
Code(s) NSF	312
Formacode(s)	34566, 32142, 34016, 34056, 34052
Code(s) ROME	M1404, D1401, M1701, M1705, D1403
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	10/09/2020

Certificateur(s)

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE · SIRET : 11004401300040

TROYES AUBE FORMATION · SIRET : 52917534100013

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

La certification, obtenue soit après un parcours de formation initiale ou après une VAE, a été créée dans le but de répondre à un besoin des entreprises en managers intermédiaires dans le domaine du commerce, notamment de l'action commerciale et du marketing.

ACTIVITÉS VISÉES

- Proposition d'actions et d'outils marketing
- Mise en oeuvre des actions et exploitation des outils marketing et commerciaux
- Suivi de tableaux de bord commerciaux
- Analyse et reporting des actions marketing menées
- Suivi de la relation clientèle

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- Estimer les besoins potentiels de la clientèle en effectuant une veille concurrentielle ;
- Développer et entretenir un réseau professionnel en effectuant une veille ;
- Participer à la définition d'un plan d'action en prenant en compte les éléments concurrentiels, les études réalisées, et la connaissance de son cœur de cible ;
- Appliquer le plan d'action afin de développer le chiffre d'affaire en manageant, le cas échéant, une équipe et en respectant la politique définie ;
- Contrôler l'efficacité des actions menées en établissant un suivi des indicateurs qui permettront, le cas échéant, d'ajuster la stratégie commerciale ;
- Fédérer les équipes en animant des réunions de travail ou en proposant des outils de communication interne ;
- Développer l'expérience client en mettant en oeuvre la politique marketing et commerciale, ainsi qu'en accompagnant et en conseillant le client et les équipes ;

Blocs de compétences

RNCP34297BC01 — Analyser les besoins de service ou de produit du client

LISTE DE COMPÉTENCES

- S'assurer de la bonne compréhension du cahier des charges ou de la demande du client
- Effectuer une veille concurrentielle
- Rassembler les éléments de contexte pertinent à la demande

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Stage
- Business game

RNCP34297BC02 — Mettre en oeuvre une action commerciale

LISTE DE COMPÉTENCES

- Participer à la définition de la stratégie commerciale en prenant en compte les éléments de contexte rassemblés
- Développer son réseau professionnel en effectuant une veille, en participant à des événements professionnels
- Établir un rétro-planning de l'action à mener
- Répartir les tâches qui incombent aux interlocuteurs identifiés, en fédérant les équipes par l'animation de réunions de travail ou la création de supports de communications internes
- Appliquer le plan d'action afin de développer le chiffre d'affaires, dans le respect de la stratégie arrêtée

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Stage
- Business game

RNCP34297BC03 — Analyser les actions menées

LISTE DE COMPÉTENCES

- Définir une liste d'indicateurs pertinents à l'analyse de l'action menée
- Établir un tableau de bord afin de suivre les indicateurs pertinents à l'analyse de l'action menée
- Observer les indicateurs obtenus afin de soumettre un rapport d'analyse à sa hiérarchie
- Le cas échéant, proposer des actions correctives

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Stage
- Business Game

RNCP34297BC04 — Développer et entretenir la relation clientèle

LISTE DE COMPÉTENCES

- Développer l'expérience client et fidéliser sa clientèle en mettant en oeuvre la politique marketing et commerciale, ainsi qu'en accompagnant et en conseillant le client et les équipes
- Effectuer des missions de relance auprès de son portefeuille de clients afin d'effectuer un suivi ou de proposer un nouveau service
- Prospecter de nouveaux clients en identifiant de nouveaux marchés ou en utilisant de nouvelles sources de données (fichiers clients)
- Générer du lead par la mise en place d'événements (physiques ou virtuels)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Stage

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le candidat peut être amené à travailler dans tout secteur d'activité commercial.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Assistant marketing, assistant commercial, assistant administration des ventes

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Modérée (3/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 2 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	2 326 €
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés · tension 2/5 (Faible) L3X80 — Secrétaires de direction · tension 5/5 (Très élevée) L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) R1X68 — Employés des services commerciaux · tension 3/5 (Modérée) R2X83 — Représentants auprès des particuliers · tension 5/5 (Très élevée) R3X83 — Professions intermédiaires du marketing et des services commerciaux (hors achats) · tension 3/5 (Modérée) R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique · tension 2/5 (Faible) R4X91 — Technico-commerciaux · tension 3/5 (Modérée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	58 036
Jugés difficiles à recruter	33 %
Emplois saisonniers	7 %
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés L3X80 — Secrétaires de direction L4X80 — Techniciens des services administratifs R1X68 — Employés des services commerciaux R2X83 — Représentants auprès des particuliers R3X83 — Professions intermédiaires du marketing et des services commerciaux (hors achats) R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique R4X91 — Technico-commerciaux

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, APPRENTISSAGE

Les membres du jury de diplôme sont désignés chaque année par le Recteur d'Académie, Chancelier des Universités, sur proposition du Directeur de l'Etablissement. Le Recteur d'Académie en désigne également le Président, conformément aux dispositions de l'arrêté du 8 mars 2001.

COMPOSITION DU JURY — CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, CANDIDATURE INDIVIDUELLE

Les membres du jury de diplôme sont désignés chaque année par le Recteur d'Académie, Chancelier des Universités, sur proposition du Directeur de l'Etablissement. Le Recteur d'Académie en désigne également le Président, conformément aux dispositions de l'arrêté du 8 mars 2001.

COMPOSITION DU JURY — VAE

4 professionnels exerçant les métiers visés (2 employeur, 2 employés), 3 représentants de l'établissement (1 cadre administratif de l'établissement, 2 professeurs permanents)

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 10/09/2020

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)
RNCP34877

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/34297/>