



# MBA MANAGER D'AFFAIRES COMMUNICATION DIGITALE, MARKETING ET E-BUSINESS

Titre certifié niveau 7 par France Compétences et enregistré au RNCP

Le/la Manager d'Affaires exerce son activité autour de quatre grandes activités au sein d'entreprises de tailles distinctes et de secteurs d'activités différents.

Les quatre activités regroupent l'analyse et la détection des marchés porteurs, la mise en oeuvre de la stratégie commerciale, le management des équipes et le pilotage de l'activité d'un centre de profit. Par ailleurs, le ou la futur(e) manager d'affaires prendra en charge la définition et la mise en oeuvre de la politique et des projets de communication. La communication digitale, le marketing et le e-business (environnement et stratégie digitale ; web 2.0 et réseaux sociaux ; e-business et droit associé ; web design, ergonomie et outils) font l'objet d'un module spécifique au sein de la formation.

## MOYENS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- Salles équipées en matériel vidéo et informatique
- Formateurs issus du monde professionnel avec une forte expérience d'animation pédagogique
- Accès à nos plates-formes pédagogiques et outils e-learning
- Challenge national, PIGIER expertise week et Business Game intersections

## SUIVI ET ÉVALUATION DE VOTRE FORMATION

- Évaluation tout au long de la formation et entraînement aux épreuves de l'examen
- Suivi de la présence en formation par feuilles d'émargement
- Validation par la présentation à l'examen et la délivrance du Titre certifié MANITUDE, inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles

## DURÉE ET RYTHME / 2 ANS

FORMATION EN ALTERNANCE	FORMATION INITIALE PAR ALTERNANCE
1 semaine par mois à l'école	85 jours ouverts minimum de stage par année de formation

## VOS MODALITÉS D'ADMISSION

Pré-requis : être titulaire d'un diplôme ou d'un titre de niveau 6 minimum (Bac+3).

Modalités d'accès : tests en ligne et entretien de recrutement.

## VOTRE PÉRIODE EN ENTREPRISE

La formation théorique est complétée par la présence constante en entreprise, sous la forme d'un contrat de professionnalisation, d'apprentissage ou d'un stage (85 jours ouverts minimum par année de formation) qui permet de mettre en application les capacités acquises en cours et de les confronter à la réalité du terrain.

# Programme et validation de la formation

## COMMUNICATION DIGITALE, MARKETING ET E-BUSINESS

- Environnement et stratégie digitale
- Web 2.0 et réseaux sociaux
- E-business et droit associé
- Web design, ergonomie et outils (PAO, TIC, création de site, etc.)

## BLOC 1 : ANALYSER ET DÉTECTER DES MARCHÉS PORTEURS

- Étude de marché et veille
- Stratégie marketing

## BLOC 2 : METTRE EN ŒUVRE LA STRATÉGIE COMMERCIALE

- Marketing opérationnel et relationnel
- Négociation
- Relation client et développement commercial

## BLOC 3 : CONSTITUER ET MANAGER DES ÉQUIPES

- GPEC
- Recrutement
- Management
- Gestion de projet
- Entretien d'évaluation
- Gestion des conflits

## BLOC 4 : PILOTER L'ACTIVITÉ D'UN CENTRE DE PROFIT

- Plan d'action commerciale et outils de suivi
- Optimisation et gestion du temps
- Outils de pilotage budgétaire
- Mesure de la performance

## MODULES TRANSVERSAUX

- Anglais
- Suivi des projets

# Règlement de l'examen national

(Arrêté du 11 décembre 2018 et paru au JO du 18 décembre 2018)

MANAGER D'AFFAIRES : ÉVALUATION PAR BLOC DE COMPÉTENCES PRÉALABLES AU GRAND ORAL			
BLOC 1 Analyser et détecter des marchés porteurs	Évaluations pédagogiques	Modalités	Examineur
	Analyse stratégique	Écrit + oral	Centre
	Étude de marché	Contrôle des connaissances	
BLOC 2 Mettre en œuvre la stratégie commerciale	Évaluations pédagogiques	Modalités	Examineur
	Prospection	Écrit + oral	Centre
	Négociation	Écrit + oral	
	Développement du réseau client	Oral	
	Gestion du portefeuille client	Oral	
	L'offre commerciale La relation client	Contrôle des connaissances	
Évaluations pédagogiques	Modalités	Examineur	
BLOC 3 Constituer et manager des équipes	Constituer son équipe et entretien de recrutement	Écrit + oral	Centre
	Lancement de projet	Écrit	
	Bilan de collaborateur	Oral	
	Entretien de recadrage d'un collaborateur	Écrit + oral	
	Animation des équipes Gestion des conflits	Contrôle des connaissances	
	Évaluations pédagogiques	Modalités	
BLOC 4 Piloter l'activité d'un centre de profit	Rapport de mission	Écrit	Centre
	Les outils de pilotage d'activité Le business plan	Contrôle des connaissances	
	Évaluation professionnelle	Modalités	
Blocs 1 à 4	Évaluation des compétences en situation de travail	Grille	Entreprise
	Auto-évaluation	Modalités	Examineur
Blocs 1 à 4	Auto-évaluation de l'apprenant dans le processus d'évaluation	Grille	Apprenant
	Soft skills	Modalités	Examineurs
Blocs 1 à 4	Évaluation des compétences comportementales	Grille	Entreprise - Apprenant
	GRAND ORAL servant à démontrer l'acquisition de chacune des compétences liées aux 4 blocs de la Certification professionnelle		Certificateur

En complément, deux mises en situations professionnelles seront réalisées en communication digitale, marketing et e-business en fin de chaque année scolaire.

NOTE :