

DIPLÔME D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES (DEP)
VENTE-CONSEIL 5196 (900 heures)

Métier et formation 30 heures – 2 unités	448-112 Module 1	Gestion du temps 30 heures – 2 unités	448-172 Module 7
Information sur le métier provenant du marché du travail; inventaire des qualités exigées des candidats; description des cours; évaluation et confirmation de son orientation par le candidat.		Relevé complet de son emploi du temps; précision de la formulation des objectifs; planification de ses activités en fonction du rendement, des priorités et des échéanciers; classification des dossiers; choix d'un agenda approprié; détermination de la clientèle cible.	
Communication au travail 60 heures – 4 unités	448-124 Module 2	Initiation au métier 60 heures – 4 unités	448-184 Module 8
Information sur les principes généraux de la communication; sensibilisation avec les différents aspects de la communication verbale et non verbale; sensibilisation aux techniques relatives au travail d'équipe; évaluation de sa capacité de communiquer et de travailler en équipe.		Préparation au stage; sélection des entreprises; acceptation par l'entreprise; observation du milieu de travail et participation à la vente; évaluation de l'expérience vécue; rédaction d'un rapport de stage; échange de points de vue avec l'enseignant sur le contenu du rapport; mise en commun des expériences et des apprentissages.	
Comportement d'achat 45 heures – 3 unités	448-133 Module 3	Opérations financières 30 heures – 2 unités	448-192 Module 9
Établissement des liens entre les caractéristiques de divers groupes de clients et leur comportement en matière d'achat; interprétation des motifs d'achat d'un client; vérification de la démarche effectuée par le client; approche appropriée aux caractéristiques d'un client.		Détermination juste du prix de vente; préparation d'une facture et exactitude des calculs nécessaires; pratique des opérations de caisse appropriées; précision du rapport de caisse; report exact sur le bordereau.	
Approche de qualité en vente 45 heures – 3 unités	448-143 Module 4	Opérations d'approvisionnement 45 heures – 3 unités	448-283 Module 10
Sensibilisation sur la qualité totale; observation et participation au regard de l'approche qualité; évaluation de sa capacité à évaluer dans un environnement visant la qualité dans le service à la clientèle.		Réception de la marchandise; vérification de la marchandise commandée et reçue; préparation de la marchandise; approvisionnement des rayons et des étalages; exactitude des inventaires; préparation des commandes; expédition des marchandises.	
Dossier – Produit et service 45 heures – 3 unités	448-153 Module 5	Informatique liée à la vente 75 heures – 5 unités	448-215 Module 11
Renseignements sur les caractéristiques d'un produit et d'un service; élaboration d'un plan détaillé de présentation; exécution d'un scénario de présentation; analyse complète de sa présentation; reconnaissance des points forts et des points faibles; modifications à apporter.		Création des fiches-clients et fournisseurs dans une base de données; création de tableaux sur un tableur électronique; préparation des inventaires et de la facturation avec un logiciel comptable; élaboration des rapports avec un traitement de texte; utilisation d'Internet et d'un courrier électronique; recherche efficace d'informations.	
Processus de conseil en vente 120 heures – 8 unités	448-168 Module 6	Promotion – Produit et service 75 heures – 3 unités	448-223 Module 12
Accueil convenable du client; communication claire, précise et incitative; choix pertinent des arguments de vente; pertinence des réponses aux objections; application judicieuse des techniques de négociation; méthode de conclusion de vente; suivi après-vente; traitement des plaintes.		Choix d'une stratégie et de moyens de promotion; préparation d'un étalage; préparation et contenu d'un message publicitaire; choix des médias et des supports publicitaires; évaluation et interprétation judicieuse des résultats; choix judicieux des moyens de relance et de repositionnement; transmission claire et précise des résultats et des recommandations.	

DIPLOÔME D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES (DEP)
VENTE CONSEIL 5196 (900 heures)

Vente par téléphone 45 heures – 3 unités	448-233 Module 13	Recherche d'emploi 30 heures – 2 unités	448-262 Module 16
Rédaction d'un scénario de vente; choix pertinent des techniques de vente; établissement du contact avec la clientèle; utilisation d'un capteur d'attention; détermination des besoins de la clientèle; pertinence de l'approche client; présentation du produit ou service; choix des réponses aux objections; conclusion de la vente par téléphone.		Sensibilisation à la démarche de recherche d'emploi; préparation de recherche d'emploi; préparation d'une lettre de présentation accompagnée d'un curriculum vitae; préparation à passer une entrevue de sélection; suivi d'une démarche de recherche d'emploi.	
Approche intrapreneuriale 30 heures – 2 unités	448-342 Module 14	Intégration au travail 120 heures – 8 unités	448-278 Module 17
Information sur les manifestations de l'intrapreneurship en vente; information des qualités personnelles liées à l'intrapreneurship; explication de son potentiel; établissement d'une liste de ses réalisations; analyse de sa capacité à s'adapter aux changements; bilan de son potentiel intrapreneurial.		Préparation du dernier stage; participation à la vente de produits et services; observation des pratiques liées aux activités de vente; participation à différentes tâches de vente; évaluation du stage; production d'un rapport sur son expérience de stage.	
Prospection 45 heures – 3 unités	448-253 Module 15		
Détermination des secteurs à bon potentiel de prospection; choix de la clientèle potentielle; inscription dans un fichier de clients potentiels; choix judicieux du type de prospection; préparation des rendez-vous avec les clients potentiels; visite des clients potentiels; planification de la relance.			