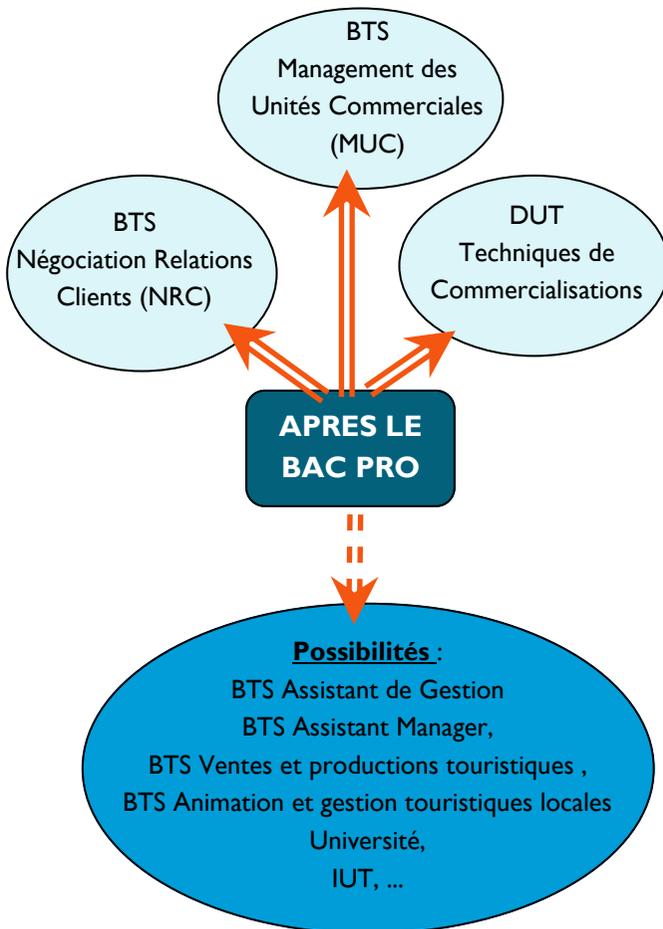


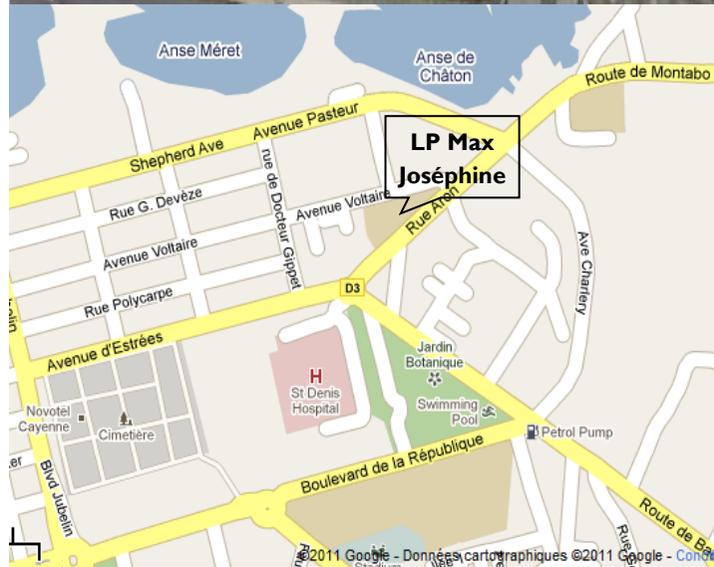
DÉBOUCHÉS

La finalité du Baccalauréat professionnel est **l'insertion dans la vie active** dans les emplois de: vendeur, vendeur spécialisé, adjoint au responsable des ventes, employé de commerce, assistant de vente, conseiller de vente, ...

Cependant, il est possible avec un bon dossier d'intégrer des **formations d'enseignement supérieur** :



Pour nous contacter



Avenue VOLTAIRE
97300 Cayenne Cedex

☎ 05-94-25-39-66

☎ 05-94-30-00-39

🌐 <http://webtice.ac-guyane.fr/lmj/>



Lycée Professionnel
Max Joséphine
Académie de la Guyane

propose

BAC PRO COMMERCÉ



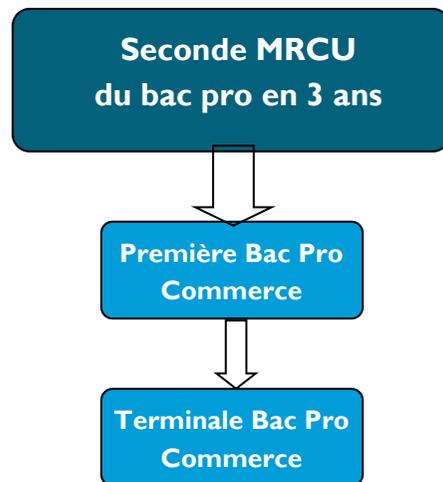
ORGANISATION DE LA FORMATION

RECRUTEMENT

Après la 3^e de collège ou la 3^e « Prépa Pro » (découverte professionnelle).

Après une Seconde générale ou technologique, ou encore après certains CAP (et selon certains critères), intégration directe en Première professionnelle.

PARCOURS



Les élèves issus de 2nde professionnelle ont la possibilité de passer une **certification intermédiaire de niveau V**, appelée BEP « Métiers de la Relation aux Clients et aux Usagers ».

PROFIL ATTENDU / QUALITES REQUISES

- ♣ Avenant, sociable
- ♣ Bonne présentation
- ♣ Dynamique
- ♣ Sens de la communication
- ♣ Goût pour l'animation, le contact direct

FORMATION EN ETABLISSEMENT

L'enseignement général

- ♣ Français
- ♣ Histoire / Géographie / Éducation Morale et Civique
- ♣ LV1 (Anglais) et LV2 (Portugais, Espagnol)
- ♣ Mathématiques
- ♣ Arts appliqués
- ♣ Éducation physique et sportive

L'Enseignement professionnel

- ♣ Animer
- ♣ Gérer
- ♣ Vendre
- ♣ Économie / Droit
- ♣ Prévention-Santé-Environnement

Des enseignements transversaux faisant appel à des compétences générales et professionnelles :

- ♣ Accompagnement personnalisé (AP)
- ♣ Enseignement général lié à la spécialité (EGLS)

FORMATION EN ENTREPRISE

Une riche expérience de **22 semaines de période de formation en milieu professionnel (PFMP)** réparties sur les 3 ans.

Dans des organisations diverses:

- ♣ Entreprises de distribution
- ♣ Sociétés commerciales
- ♣ Sociétés de services
- ♣ Commerces de proximité
- ♣ Entrepôts
- ♣ Plates-formes de distribution
- ♣ Service commercial d'une entreprise, ...

COMPÉTENCES

UTILISATION ET COMPREHENSION DES OUTILS BUREAUTIQUES

L'informatique et la bureautique sont des outils omniprésents dans cette formation grâce aux travaux professionnels sur postes informatiques.

- ♣ Un texteur
- ♣ Un tableur
- ♣ Un gestionnaire de bases de données
- ♣ Un logiciel de gestion des enquêtes
- ♣ Un logiciel de gestion commerciale
- ♣ Un logiciel de Publication assisté par ordinateur (PAO)
- ♣ Un logiciel de Présentation assistées par ordinateur (PréAO)
- ♣ Internet

DE SOLIDES COMPETENCES PROFESSIONNELLES

- ⇒ Animer : organiser l'offre produits, participer aux opérations de promotion et d'animation des ventes
- ⇒ Gérer : approvisionner et effectuer les ré-assorts du rayon, implanter des produits dans l'espace de vente, gérer et prévenir les risques.
- ⇒ Vendre : préparer la vente, réaliser des ventes, fidéliser la clientèle analyser la vente.
- ⇒ Accueillir et informer le client, l'utilisateur
- ⇒ Suivre et prospecter le client ou l'utilisateur
- ⇒ Utiliser les outils de communication en adéquation avec la situation commerciale