

# Gestion de commerces

## Séquence de stage 1

**Après une année de formation, l'étudiant est en mesure de :**

- Procéder à l'enregistrement des transactions financières et de comptabilité générale : tenue de livre, paie, impôt, comptes à payer, à recevoir
- Fournir du soutien technique dans l'exécution d'activités du service à la clientèle
- Communiquer et interagir dans un contexte de gestion et d'approche client
- Tâches administratives : effectuer la saisie des données, la composition et la correction de documents, l'envoi de courrier et l'instauration d'un système de classement
- Utiliser, à des fins administratives, les possibilités des logiciels d'exploitation et d'application courante
- Analyser et traiter les données du cycle comptable

## Séquence de stage 2

**En plus des tâches de 1<sup>re</sup> année, après deux années de formation, l'étudiant est en mesure de :**

- Communiquer et interagir dans un contexte de gestion commerciale
- Utiliser des méthodes statistiques à des fins d'analyse de données commerciales
- Promouvoir les produits et des services par des moyens de communication de masse
- Vendre des produits et des services dans un établissement commercial
- Assurer la disponibilité de la marchandise dans un établissement commercial
- Procéder à l'aménagement du lieu de vente et à la présentation visuelle des produits et des services