

Cette fiche propose des ressources disponibles pour accompagner les personnes souhaitant, de façon volontaire et autodidacte, poursuivre leurs apprentissages en lien avec ce programme d'études. La majorité des liens proposés sont gratuits. Les liens vers des sites Internet proposant l'achat de volumes ou de ressources numériques sont présentés à titre informatif uniquement. Internet étant en constante évolution, vous êtes invités à communiquer tout lien erroné à l'adresse courriel indiquée à la toute fin de cette fiche.



CODE	ÉNONCÉ DE LA COMPÉTENCE	OUTILS D'ACQUISITION
445-422	Se situer au regard du métier et de la formation	
445-435	Établir des relations professionnelles en représentation	<p style="text-align: center;">Partie – Relations professionnelles</p> <p>Application :</p> <ul style="list-style-type: none"> • APPLE : <i>Connect - Gestionnaire de contacts pour votre carnet d'adresses</i>. À télécharger sur iPhone. Gestionnaire de contacts le plus simple et pratique à utiliser au quotidien pour organiser les contacts de votre carnet d'adresses en listes. Disponible en français et en anglais. <p>Volume :</p> <ul style="list-style-type: none"> • CEMEQ (www.cemeq.qc.ca) : <i>Relations professionnelles</i>. Guide ISBN 978-2-89620-543-1 : <ul style="list-style-type: none"> ◦ La communication orale : échanger pour se comprendre; ◦ Le langage non verbal : « parler » sans même ouvrir la bouche; ◦ Les styles d'apprentissage et de communication : différentes manières d'apprendre et d'interagir; ◦ Les secrets des communications gagnantes : personnaliser ses messages et aller droit au but; ◦ Le travail d'équipe : échanger pour se comprendre; ◦ La qualité de la langue française : un « impératif » pour le « présent » et le « futur » du représentant; ◦ Les outils informatiques : des alliés précieux; ◦ La communication écrite : organiser ses mots pour passer le bon message; ◦ La consultation de sources d'information en langue seconde : un outil précieux; ◦ La recherche d'emploi. <p style="text-align: center;">Partie – Correspondance</p> <p>Site Internet pour grammaire, usages, particularités, exercices interactifs, etc. :</p> <ul style="list-style-type: none"> • www.ccdmd.qc.ca : Amélioration du français <p>Vidéo :</p> <ul style="list-style-type: none"> • YouTube (www.communicationnonverbale) : <i>Dans les secrets de la communication non verbale</i>. <p>Volume :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chenelière Éducation (www.cheneliere.ca) : <i>Introduction aux communications d'affaires</i>, 3^e édition. Livre de référence pour la mise en page de divers documents. Cahier ISBN13 : 9782765103394.



CODE	ÉNONCÉ DE LA COMPÉTENCE	OUTILS D'ACQUISITION
445-443	Gérer son temps et son territoire	<p>Application et logiciel :</p> <ul style="list-style-type: none">• Pige Québec (www.pige.quebec) : blogue sur divers outils, applications et logiciels concernant la gestion et les finances. À télécharger sur téléphone, tablette ou ordinateur. Disponibles en version Apple et Android. Tous gratuits. <p>Tests en ligne :</p> <ul style="list-style-type: none">• Autodiagnostic de votre gestion du temps au quotidien (www.rsv.espacedoc.net) : Document PDF à télécharger.• Quiz sur la conception du temps et les méthodes de travail (www.71choix.com).• Test « Savez-vous gérer votre stress? » (test.doctissimo.fr). <p>Volume :</p> <ul style="list-style-type: none">• CEMEQ (www.cemeq.qc.ca) : <i>Gestion du temps</i>. Guide ISBN 978-2-89620-459-5 :<ul style="list-style-type: none">◦ Éliminer les rongeurs de temps;◦ Se fixer des objectifs;◦ Planifier : un art qui s'apprend;◦ Planifier grâce à des outils;◦ Organiser ses déplacements.
445-454	Effectuer des calculs commerciaux	<p>Application :</p> <ul style="list-style-type: none">• MVTechnologie (www.mvtechnologie.com) : Outil de calcul automatique du coût de revient et du prix de vente. <p>Applications et logiciels :</p> <ul style="list-style-type: none">• Pige.Québec (www.pige.quebec) : Blog sur divers outils, applications et logiciels concernant la gestion et les finances. À télécharger sur téléphone, tablette ou ordinateur. Disponibles en version Apple et Android. Tous gratuits. <p>Site Internet :</p> <ul style="list-style-type: none">• Calcul Conversion (www.calculconversion.com) : Divers outils de calcul et de conversion automatique : taxes, salaire, pourboire, etc. <p>Volume :</p> <ul style="list-style-type: none">• CEMEQ (www.cemeq.qc.ca) : <i>Calculs commerciaux</i>. Guide ISBN 978-2-89620-453-3 :<ul style="list-style-type: none">◦ Des notions de base pour commencer du bon pied;◦ Les calculs commerciaux utiles au représentant;◦ Les formulaires utilisés en représentation;◦ Le budget du représentant et de l'entreprise;◦ Le bilan de l'entreprise et l'état des résultats.



CODE	ÉNONCÉ DE LA COMPÉTENCE	OUTILS D'ACQUISITION
445-468	Représenter une entreprise pour la vente de produits et de services	<p>Formation partielle :</p> <ul style="list-style-type: none">• Consulter les formations de la Chambre de commerce de la région. <p>Site Internet :</p> <ul style="list-style-type: none">• digiSchool commerce (www.marketing-etudiant.fr) : Technique de vente : cours marketing. Accès gratuit avec la création d'un compte. Lecture de documents PDF et vidéos. <p>Volumes :</p> <ul style="list-style-type: none">• CEMEQ (www.cemeq.qc.ca) : Représentation. Guide ISBN 978-2-89620-531-8 :<ul style="list-style-type: none">◦ Un premier plongeon dans le monde de la représentation;◦ Préparer les visites;◦ Contacter, qualifier et approcher le client;◦ Déterminer les besoins et les motivations d'achat du client;◦ Présenter les produits et les services;◦ Répondre aux objections, négocier, conclure et consolider la vente;◦ Assurer le service après-vente;◦ Effectuer des activités de promotion et de merchandising.• <i>Le petit livre rouge de la vente</i> – Jeffrey Gitomer. La clé du succès se trouve dans ce constat tout simple : les gens n'aiment pas se faire « vendre » quelque chose, mais ils adorent « acheter ». Partant de ce point de vue, il ouvre de nouvelles avenues et vous propose des dizaines de trucs infaillibles à expérimenter.
445-474	Prospecter un territoire de vente	<p>Sites Internet :</p> <ul style="list-style-type: none">• Conseils Marketing (www.conseilsmarketing.com) : <i>10 bons conseils pour prospecter et fidéliser + 4 outils pour vendre plus!</i>.• L'Éplucheur commercial (www.eplucheur-commercial.fr) : <i>La prospection commerciale : Votre atout gagnant</i>. Blogue de partage d'information et d'expérience sur les techniques et stratégies pour une prospection efficace. <p>Volume :</p> <ul style="list-style-type: none">• CEMEQ (www.cemeq.qc.ca) : <i>Prospection</i>. Guide ISBN 978-2-89620-457-1 :<ul style="list-style-type: none">◦ Une introduction à la prospection;◦ Déterminer une clientèle cible et constituer une banque de clients potentiels;◦ Délimiter un territoire de vente;◦ Joindre une clientèle potentielle par écrit;◦ Joindre une clientèle potentielle par téléphone;◦ Rencontrer une clientèle potentielle en personne;◦ La relance, le suivi et les rapports de prospection.



CODE	ÉNONCÉ DE LA COMPÉTENCE	OUTILS D'ACQUISITION
445-484	S'intégrer au milieu du travail	



Les **Outils d'acquisition de compétences** sont mis à jour annuellement, toutefois Internet étant en constante évolution, votre collaboration serait grandement appréciée :

- si un hyperlien s'avère non fonctionnel;
- si une information n'est plus adéquate;
- si vous souhaitez suggérer de nouveaux outils d'acquisition.

S.V.P. , aviser l'équipe responsable au CERAC de la Beauce-Etchemin à ceracfp@csbe.qc.ca.