

Livret d'apprentissage

2026 / 2027

Année :

Classe :

Nom et prénom :

Entreprise :

Manager du Développement Commercial	3
Une formation adaptée	3
Pré-requis (hors VAE)	3
Activités visées	3
Méthodes mobilisées	3
Modalités d'évaluation	4
Validation de la formation	4
Les débouchés	4
Certification	5
Calendrier de l'alternance	6
Contrat de co-formation	7
Bilan des activités professionnelles à privilégier en entreprise	7
Modalités de suivi de l'apprenti·e	8
Les modalités de suivi de l'apprenti·e	8
Suivi de l'alternance	9
Visite en entreprise	9
Bilan de la période en entreprise	10
Bilan de la période au CFA	13

Manager du Développement Commercial

Dans un contexte de concurrence accrue, de transformation numérique et de montée des exigences clients, les entreprises ont besoin de profils capables de piloter leur stratégie commerciale avec agilité et vision.

Le manager du développement commercial est ce profil clé. Il coordonne les fonctions marketing, ventes, communication et support pour construire des offres pertinentes, développer des partenariats durables et optimiser la performance commerciale.

Cette formation ouvre la voie à des postes à responsabilités : business developer senior, responsable grands comptes, directeur commercial adjoint, responsable des partenariats ou encore responsable du développement stratégique.

Une formation adaptée

- Voies d'accès : Apprentissage / Formation initiale
- Durée : 24 mois (925 h en centre)
- Rythme : 1 jour de formation / 4 jours en entreprise
- Lieu : 36 Av. Salvador Allende, 93800 Épinay-sur-Seine

Pré-requis (hors VAE)

L'accès à la certification professionnelle « Manager du développement commercial » est ouvert à tous les titulaires d'un diplôme ou titre de niveau 6, dans le domaine du commerce ou du développement.

À titre dérogatoire, l'accès à la certification pourra être ouvert aux candidats titulaires d'un diplôme de niveau 5 d'études de gestion, de marketing ou de commerce, et attestant d'une expérience professionnelle, en continu ou en discontinu, dans le domaine du développement commercial.

Activités visées

- Élaboration d'une stratégie commerciale alignée sur les orientations de l'entreprise
- Structuration et planification du déploiement de la stratégie commerciale
- Supervision de la mise en œuvre opérationnelle de la stratégie commerciale
- Développement et pérennisation des partenariats stratégiques Encadrement, motivation et animation des équipes commerciales
- Développement des compétences et de la performance des collaborateurs
- Intégration des technologies numériques pour booster l'efficacité commerciale
- Conception et lancement de nouvelles offres commerciales

Méthodes mobilisées

- Cours magistraux
- Travaux dirigés (TD)
- Travaux pratiques (TP)
- Études de cas
- Projets individuels ou de groupe
- Mises en situation professionnelles individuelles ou collectives
- Notes de synthèse
- Rapport de mission

Modalités d'évaluation

- Étude de cas : Définition de la stratégie commerciale
- Mise en situation professionnelle : Structuration commerciale
- Étude de cas : Pilotage de la mise en oeuvre commerciale
- Mise en situation professionnelle : Développement et pilotage partenarial
- Étude de cas : Structuration et pilotage d'une équipe commerciale
- Mise en situation professionnelle : Animation et accompagnement d'une équipe commerciale
- Mise en situation professionnelle : Intégration d'une solution technologique et accompagnement du changement
- Étude de cas : Conception et lancement d'une offre innovante et responsable

Validation de la formation

L'acquisition de la certification (hors VAE) est conditionnée par la validation des quatre blocs de compétences, et d'une épreuve transversale à l'ensemble des blocs : dossier et soutenance professionnels. Cette épreuve vise à mesurer la maîtrise coordonnée de compétences relevant des quatre blocs de la certification.

Les débouchés

- Responsable/Manager/Directeur du développement commercial
- Directeur commercial
- Business development manager
- Directeur des ventes
- Directeur grands comptes
- Directeur de la relation client
- Ingénieur d'affaires
- Ingénieur commercial
- Responsable grands comptes
- Business Developer senior
- Key Account Manager
- Responsable partenariats
- Head of Sales
- Directeur commercial adjoint

Certification

Certification professionnelle de Manager du développement commercial, enregistrée au RNCP par CDE FEDE France – niveau 7 – code NSF 312 : Commerce, vente. Mastère européen en management du développement commercial - Diplôme privé de la FEDE Niveau 7 du Cadre européen des certifications (CEC).

Code RNCP 41966

Blocs de compétences de la certification :

- RNCP41966BC01 – Définir la stratégie commerciale de l'entreprise
- RNCP41966BC02 – Piloter la stratégie et la performance commerciale
- RNCP41966BC03 – Manager les équipes commerciales
- RNCP41966BC04 – Piloter l'innovation commerciale et la compétitivité de l'entreprise

Date de publication de la fiche : 27 février 2026

Date d'échéance de l'enregistrement : 27 février 2029



Calendrier de l'alternance

CALENDRIER DE FORMATION · RNCP41966 · 1^{ÈRE} ANNÉE · 2026-2027

EMS - Epnary Management School - JOUR DE COURS : MERRED - Responsable pédagogique : Mme LOUNES KENZA | klounes@ems-epnary.com

2026		OCTOBRE		NOVEMBRE		DÉCEMBRE		JANVIER		FÉVRIER		MARS		AVRIL		MAI		JUN		JUILLET		2027					
SEPTEMBRE	Jour	N°	Statut	Jour	N°	Statut	Jour	N°	Statut	Jour	N°	Statut	Jour	N°	Statut	Jour	N°	Statut	Jour	N°	Statut	Jour	N°	Statut			
	Jeu	1	ENTREPRISE	Dim	1		Mer	1	ENTREPRISE	Ven	1	Jour de l'an	Lun	1	ENTREPRISE	Lun	1	ENTREPRISE	Sam	1	Mar	1	ENTREPRISE	Jeu	1	ENTREPRISE	
	Ven	2	ENTREPRISE	Lun	2	ENTREPRISE	Mer	2	COURS	Sam	2		Mar	2	ENTREPRISE	Mar	2	ENTREPRISE	Dim	2	Mer	2	COURS	Ven	2	ENTREPRISE	
	Sam	3		Mar	3	ENTREPRISE	Jeu	3	ENTREPRISE	Dim	3		Mer	3	COURS	Mer	3	COURS	Lun	3	ENTREPRISE	Jeu	3	ENTREPRISE	Sam	3	
	Dim	4		Mer	4	COURS	Ven	4	ENTREPRISE	Lun	4	ENTREPRISE	Jeu	4	ENTREPRISE	Jeu	4	ENTREPRISE	Dim	4	Ven	4	ENTREPRISE	Dim	4		
	Jeu	5	ENTREPRISE	Jeu	5	ENTREPRISE	Sam	5		Mar	5	ENTREPRISE	Ven	5	ENTREPRISE	Lun	5	ENTREPRISE	Mer	5	COURS	Sam	5	Sam	5	ENTREPRISE	
	Mar	6	ENTREPRISE	Ven	6	ENTREPRISE	Dim	6		Mer	6	COURS	Sam	6		Sam	6		Jeu	6	Ascension	Dim	6	Mar	6	ENTREPRISE	
	Mer	7	COURS	Sam	7		Lun	7	ENTREPRISE	Jeu	7	ENTREPRISE	Dim	7		Dim	7	COURS	Ven	7	ENTREPRISE	Lun	7	ENTREPRISE	Mer	7	COURS
	Jeu	8	ENTREPRISE	Dim	8		Mar	8	ENTREPRISE	Ven	8	ENTREPRISE	Lun	8	ENTREPRISE	Jeu	8	ENTREPRISE	Sam	8	Mar	8	ENTREPRISE	Jeu	8	ENTREPRISE	
	Ven	9	ENTREPRISE	Lun	9	ENTREPRISE	Mer	9	COURS	Sam	9		Mar	9	ENTREPRISE	Ven	9	ENTREPRISE	Dim	9	Mer	9	SI PRÉP ÉVAL. 3&4	Ven	9	ENTREPRISE	
	Sam	10		Mar	10	ENTREPRISE	Jeu	10	ENTREPRISE	Dim	10		Mer	10	COURS	Sam	10		Lun	10	Mer	10	SI PRÉP ÉVAL. 3&4	Sam	10		
	Dim	11		Mer	11	Amicale	Ven	11	ENTREPRISE	Lun	11	ENTREPRISE	Jeu	11	ENTREPRISE	Dim	11		Mar	11	ENTREPRISE	Ven	11	ENTREPRISE	Dim	11	
	Lun	12	ENTREPRISE	Jeu	12	ENTREPRISE	Sam	12		Mar	12	ENTREPRISE	Ven	12	ENTREPRISE	Lun	12	ENTREPRISE	Mer	12	COURS	Sam	12	Sam	12	ENTREPRISE	
	Mar	13	ENTREPRISE	Ven	13	ENTREPRISE	Dim	13		Mer	13	SI PRÉP ÉVAL. 1&2	Sam	13		Dim	13		Jeu	13	ENTREPRISE	Dim	13	Mar	13	ENTREPRISE	
	Mer	14	COURS	Lun	14	ENTREPRISE	Lun	14	ENTREPRISE	Jeu	14	SI PRÉP ÉVAL. 1&2	Dim	14		Dim	14		Mer	14	COURS	Ven	14	ENTREPRISE	Sam	14	ENTREPRISE
	Jeu	15	ENTREPRISE	Dim	15		Mar	15	ENTREPRISE	Ven	15	ENTREPRISE	Lun	15	ENTREPRISE	Jeu	15	ENTREPRISE	Sam	15	Mar	15	ENTREPRISE	Jeu	15	ENTREPRISE	
	Mar	16	★ REENTRÉE ANI	Ven	16	ENTREPRISE	Lun	16	ENTREPRISE	Mer	16	COURS	Sam	16		Mar	16	ENTREPRISE	Jeu	16	ENTREPRISE	Dim	16	Mer	16	ÉVAL. 3 & 4	
	Ven	17	ENTREPRISE	Dim	17		Mar	17	ENTREPRISE	Jeu	17	ENTREPRISE	Dim	17		Mer	17	COURS	Ven	17	ENTREPRISE	Lun	17	L. Pent.	Jeu	17	ÉVAL. 3 & 4
	Ven	18	ENTREPRISE	Dim	18		Mer	18	COURS	Ven	18	ENTREPRISE	Lun	18	ENTREPRISE	Jeu	18	ENTREPRISE	Dim	18	Mar	18	ENTREPRISE	Ven	18	ÉVAL. 3 & 4	
	Sam	19		Lun	19	ENTREPRISE	Jeu	19	ENTREPRISE	Sam	19		Mer	19	ENTREPRISE	Ven	19	ENTREPRISE	Lun	19	ENTREPRISE	Dim	19	Mer	19	ENTREPRISE	
	Mar	20	ENTREPRISE	Ven	20	ENTREPRISE	Dim	20		Mer	20	ÉVAL. 1 & 2	Sam	20		Mar	20	ENTREPRISE	Jeu	20	ENTREPRISE	Sam	20	Mar	20	ENTREPRISE	
	Lun	21	ENTREPRISE	Mer	21	COURS	Sam	21		Lun	21	ENTREPRISE	Mer	21	ENTREPRISE	Dim	21		Mar	21	COURS	Ven	21	ENTREPRISE	Lun	21	ENTREPRISE
	Mar	22	ENTREPRISE	Jeu	22	ENTREPRISE	Dim	22		Mer	22	VACANCES	Sam	22		Mer	22	ENTREPRISE	Jeu	22	ENTREPRISE	Sam	22	Mar	22	ENTREPRISE	
	Mer	23	COURS	Ven	23	ENTREPRISE	Lun	23	ENTREPRISE	Mer	23	VACANCES	Ven	23	ÉVAL. 1 & 2	Mar	23	ENTREPRISE	Ven	23	ENTREPRISE	Dim	23	Mer	23	COURS	
	Jeu	24	ENTREPRISE	Sam	24		Mar	24	ENTREPRISE	Dim	24		Mer	24	COURS	Mar	24	COURS	Sam	24	Mar	24	ENTREPRISE	Jeu	24	ENTREPRISE	
	Ven	25	ENTREPRISE	Dim	25		Mer	25	COURS	Ven	25	VACANCES	Jeu	25	ENTREPRISE	Jeu	25	ENTREPRISE	Dim	25	Mar	25	ENTREPRISE	Ven	25	ENTREPRISE	
	Sam	26		Lun	26	ENTREPRISE	Jeu	26	ENTREPRISE	Sam	26		Mer	26	ENTREPRISE	Lun	26	ENTREPRISE	Mer	26	COURS	Sam	26	Mar	26	ENTREPRISE	
	Lun	27		Mar	27	ENTREPRISE	Ven	27	ENTREPRISE	Dim	27		Mer	27	COURS	Sam	27		Dim	27	Mar	27	ENTREPRISE	Jeu	27	ENTREPRISE	
	Mar	28	ENTREPRISE	Mer	28	COURS	Sam	28		Lun	28	VACANCES	Jeu	28	ENTREPRISE	Dim	28		Lun	28	ENTREPRISE	Dim	28	Mar	28	ENTREPRISE	
	Jeu	29	ENTREPRISE	Ven	29	ENTREPRISE	Mar	29	VACANCES	Mer	29	VACANCES	Sam	29		Lun	29	L. Pâques	Jeu	29	ENTREPRISE	Sam	29	Jeu	29	ENTREPRISE	
	Mer	30	COURS	Ven	30	ENTREPRISE	Lun	30	ENTREPRISE	Mer	30	VACANCES	Sam	30		Dim	30		Mer	30	ENTREPRISE	Dim	30	Mar	30	ENTREPRISE	
	Sam	31		Jeu	31		Dim	31		Mer	31	COURS	Dim	31		Lun	31	ENTREPRISE	Sam	31		Sam	31		Ven	30	ENTREPRISE

★ REENTRÉE		COURS Mercredi		ENTREPRISE		VACANCES NOËL		VACANCES ÉTÉ	
SI PRÉPARATOIRE		ÉVALUATION		EPR, TRANSVERSALE		JOUR FÉRIÉ		WEEK-END	
EMS-24h	Ent-56h	EMS-32h	Ent-126h	EMS-24h	Ent-118h	EMS-24h	Ent-56h	EMS-32h	Ent-105h
TOTAL COURS+ÉVAL (EMS) : 376h				SYNTHÈSE HORAIRE PAR MOIS				TOTAL ENTREPRISE : 1169h	

Bilan des activités professionnelles à privilégier en entreprise

Périodes prévisionnelles		Activités à privilégier	Possible en entreprise
1 ^{ère} année	Septembre Octobre	· Réaliser des études de marché qualitative et quantitative · Identifier les segments de marché cibles à fort potentiel	Oui Non
	Novembre Décembre	· Définir le positionnement stratégique de l'offre · Définir les objectifs de croissance et les indicateurs de performance associés · Élaborer le plan stratégique annuel et les plans d'action opérationnels	Oui Non
	Janvier	· Adapter l'offre commerciale aux spécificités des marchés visés · Élaborer une politique tarifaire et une grille de prix	Oui Non
	Février	· Formaliser une feuille de route commerciale · Organiser la coordination entre les services · Piloter le suivi et l'ajustement de la stratégie commerciale	Oui Non
	Mars	· Analyser les résultats commerciaux · Arbitrer l'allocation des ressources humaines, budgétaires et matérielles · Produire des reportings réguliers et des outils de suivi de la performance	Oui Non
	Avril	· Piloter la coordination fonctionnelle des équipes marketing, vente et support · Optimiser les processus de vente · Instaurer une culture de l'amélioration continue et de l'expérience clients	Oui Non
	Mai Juin	· Cartographier les acteurs clés de l'écosystème commercial · Négocier les accords de collaboration avec des partenaires stratégiques · Développer des relations partenariales durables · Concevoir des programmes de co-développement, d'innovation ou de co-marketing	Oui Non

Modalités de suivi de l'apprenti·e

Le suivi de l'apprenti·e est essentiel au bon déroulement de la formation afin :

- Mettre en place des allers-retours entre les lieux de formation, par l'intermédiaire du livret d'alternance, des fiches de suivi, etc.
- Instaurer une relation régulière entre les professeur·e·s / formateur·rice·s et le·la maître d'apprentissage, permettant de réajuster le plan de formation défini lors de la phase de contractualisation entre le site de formation et l'entreprise.
- Prévenir les dysfonctionnements, les conflits et les ruptures de contrat.

Les modalités de suivi de l'apprenti·e

Les enseignant·e·s / formateur·rice·s :

Tous les semestres :

- Lire les fiches complétées par l'employeur.
- Discuter avec l'apprenti·e.
- Compléter les fiches.

Le·la maître d'apprentissage :

Tous les semestres :

- Lire les fiches complétées par les enseignant·e·s / formateur·rice·s.
- Discuter avec l'apprenti·e.
- Compléter les fiches.

L'apprenti·e :

À le livret en sa possession aussi bien dans l'entreprise qu'au CFA.

En entreprise :

- Réalise les activités demandées.
- Évalue la période en entreprise avec le·la maître d'apprentissage.

Suivi de l'alternance

Visite en entreprise

Date de la visite :

Bilan de la visite en entreprise :

Signature formateur/rice :

Signature du CFA :

Bilan de la période en entreprise

Date :

Conscience professionnelle (Savoir-être)					
	Des efforts sont attendus	Conforme aux attentes		Des efforts sont attendus	Conforme aux attentes
Être ponctuel			Avoir une attitude ouverte et souriante		
Être assidu			Respecter le matériel		
Avoir une tenue vestimentaire adaptée			Appliquer les consignes		
Faire preuve de politesse			S'intégrer dans une équipe de travail		
Utiliser un langage adapté			S'impliquer dans son travail		

Appréciation du conseils du-de la maître d'apprentissage :

Activités professionnelles réalisées pendant la période en entreprise		
Aide au positionnement	Positionnement	
	Apprenti·e	Maitre d'apprentissage
1. Niv. Débutant : Peu autonome, réalise des tâches simples, a besoin d'être guidé. 2. Niv. Exécutant : Autonome sur des tâches simples, gère de la complexité avec aide, bon exécutant, peu d'initiative. 3. Niv. Professionnel : Autonome, efficace, gère la complexité, réalise un travail de qualité, prise d'initiative. 4. Niv. Expert : Autonome, efficace, gère la complexité, réalise un travail de qualité, prise d'initiative, réflexivité et prise de hauteur, force de proposition.		
Réaliser des études de marché qualitative et quantitative		
Identifier les segments de marché cibles à fort potentiel		
Définir le positionnement stratégique de l'offre		
Définir les objectifs de croissance et les indicateurs de performance associés		
Adapter l'offre commerciale aux spécificités des marchés visés		
Élaborer le plan stratégique annuel et les plans d'action opérationnels		
Élaborer une politique tarifaire et une grille de prix		
Formaliser une feuille de route commerciale		
Organiser la coordination entre les services		
Piloter le suivi et l'ajustement de la stratégie commerciale		
Piloter la coordination fonctionnelle des équipes marketing, vente et support		
Analyser les résultats commerciaux		
Arbitrer l'allocation des ressources humaines, budgétaires et matérielles		
Produire des reportings réguliers et des outils de suivi de la performance		
Optimiser les processus de vente		
Instaurer une culture de l'amélioration continue et de l'expérience client		
Cartographier les acteurs clés de l'écosystème commercial		
Négocier les accords de collaboration avec des partenaires stratégiques		
Développer des relations partenariales durables		
Concevoir des programmes de co-développement, d'innovation ou de co-marketing		

Appréciation et conseils du-de la maître d'apprentissage :	Signature :

Bilan de la période au CFA

Date :

Conscience professionnelle (Savoir-être)					
	Des efforts sont attendus	Conforme aux attentes		Des efforts sont attendus	Conforme aux attentes
Être ponctuel			Avoir une attitude ouverte et souriante		
Être assidu			Respecter le matériel		
Avoir une tenue vestimentaire adaptée			Appliquer les consignes		
Faire preuve de politesse			S'intégrer dans une équipe de travail		
Utiliser un langage adapté			S'impliquer dans son travail		

Appréciation du conseils du formateur/de la formatrice :

Bilan des activités réalisées au CFA		
Matières	Note	Appréciation
RNCP41966BC01 - Définir la stratégie commerciale de l'entreprise		
RNCP41966BC02 - Piloter la stratégie et la performance commerciale		
Observations, recueil d'informations, ...		

Signature formateur/rice :

Signature du CFA :



EMS - EPINAY MANAGEMENT SCHOOL

SAS au capital de 10 000,00 €

36 avenue Salvador Allende, 93800 Epinay-sur-Seine
951 023 183 R.C.S. Bobigny - NDA n°11 93 12183 93

Mise à jour : Juillet 2026