

**MANAGER D'AFFAIRES**  
**RNCP 40257/Niv 7**

**Formation sous contrat d'apprentissage ou de professionnalisation**

**SESSION 2026-2027**

**La certification Manager d'affaires**, est un titre professionnel, Enregistré par France Compétence- Niveau 7 (Bac +5) – Code RNCP 40257

Certification professionnelle “Manager d’Affaires” enregistrée au RNCP pour trois ans (N° Fiche RNCP40257) sur décision du directeur de France Compétences en date du 28/02/2025, au niveau de qualification 7 (CEC) avec effet jusqu’au 28/02/2028 - Code NSF 310, 312t, 313 - sous l’autorité et délivrée par Manitude. Cette certification professionnelle est constituée de 4 blocs de compétences.



Le/la Manager d'affaires analyse les besoins de ses futurs clients et des clients déjà acquis pour construire une offre commerciale sur-mesure et à haute valeur ajoutée. Il/elle gère un portefeuille clients et en recherche de nouveaux par une prospection active et ciblée. Interlocuteur/trice privilégié.e du client dans l'entreprise, le/la professionnel.le suit l'intégralité du projet, du devis à la facturation.



**Objectifs**

Le/la Manager d'affaires élabore la stratégie de développement de l'entreprise, en tenant compte de l'écosystème économique. Il/elle procède à la conquête et à la fidélisation des clients. Conçoit une offre commerciale complexe adaptée aux exigences des clients. Prépare, négocie et conclue une vente



**Programme**

**Bloc1- Élaboration de la stratégie et du plan commercial**

- Étude de marché
- Analyse concurrentielle et positionnement stratégique
- Identification et segmentation du public cible



**EFRA – Ecole Française de l'Alternance** - Etablissement d'Enseignement Supérieur  
5 Rue de de Talleyrand 51100 REIMS – 29 rue des Quinze Vingts 10000 TROYES  
Tél : 03.26.07.22.50 – 03.25.42.84.89 Mail : [Info@efra.fr](mailto:Info@efra.fr) [www.efra.fr](http://www.efra.fr)  
Siret : 920 663 457 00 25 – NAF : 8542Z – RCS : 920 663 457 Reims

complexe. Pilote, dirige, encadre l'activité commerciale. Encadre et suit des équipes en interne

- Présentation et argumentation stratégique

#### Bloc2-Détection des opportunités de croissance

- Stratégies et outils de prospection commerciale
- Suivi et mesure de la performance commerciale
- Réponse aux appels d'offres et proposition commerciales
- Gestion et fidélisation du portefeuille clients
- Communication et relation client
- Détection des besoins et construction de l'offre
- Budgétisation et rentabilité commerciale
- Détection des besoins et construction de l'offre
- Techniques de négociation et closing
- Négociation commerciale en anglais

- Élaboration d'une stratégie commerciale
- Plan d'action commercial et approche omnicanale

#### Bloc3 - Manager une équipe de collaborateurs et un réseau de partenaires

- Leadership et mobilisation des équipes
- Animation et coordination des équipes internes et externes
- Gestion des conflits et médiation
- Gestion des compétences et parcours professionnel
- Recrutement et intégration des talents
- Pilotage et suivi de la performance des équipes

#### Bloc4-Piloter un centre de profit

- Coordination et optimisation des ressources
- Conformité des litiges et prévention des contentieux
- Pilotage de la performance et outils de suivi
- Reporting et analyse des résultats
- Gestion de crise et planification des risques

### Prérequis

Le cursus de 2 ans préparant à la certification professionnelle « Manager d’Affaires » s’adresse aux apprenants titulaires d’un diplôme de niveau 6 (Bac+3). Sur demande de dérogation, il est néanmoins possible d’inscrire des candidats en 1<sup>ère</sup> année s’ils justifient d’un Niveau 6 (Bac+3) et de 2 années d’expérience professionnelle dans le secteur.



#### Débouchés

- ⇒ Manager d'affaires
- ⇒ Business Manager
- ⇒ Business développer
- ⇒ Chargé.e d'affaires
- ⇒ Ingénieur d'affaires
- ⇒ Directeur.trice commercial.e
- ⇒ Dirigeant d'entreprise



#### Qualités requises

- ⇒ Goût du challenge
- ⇒ Capacité à s'intégrer dans un groupe
- ⇒ Travailler en équipe et animer un groupe de travail
- ⇒ Autonomie
- ⇒ Capacité d'écoute ; sens de l'objectif



#### Durée de la formation, accès

- ⇒ 910 heures en centre de formation/ CFA – 2 ans
- ⇒ 7 à 14 heures en CFA / semaine
- ⇒ Entrée possible de septembre à décembre (situation particulière nous contacter)



#### Méthodologie pédagogique

- ⇒ Cours magistraux
- ⇒ Cycle de conférences et prospectives
- ⇒ Jeux de rôle
- ⇒ Workshop
- ⇒ Activités applicatives et démonstratives
- ⇒ Business Game et Challenge Pro



#### Modalité d'évaluation

- ⇒ Pendant la formation : évaluations pédagogiques régulières par bloc de compétences,
- ⇒ Évaluation finale : Passeport de compétences/grand oral



#### Accessibilité

- ⇒ Si vous êtes en situation de handicap, contactez notre référent handicap pour une présentation des mesures dédiées.

La certification est obtenue si les 5 blocs de compétences sont validés. En cas de validation partielle de la certification, un rattrapage des épreuves non validées sera proposé.



### Bloc de compétences :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/40257/>



### Tarifs

- ⇒ Financement de la formation pour l'apprenant dans le cadre du contrat en alternance (apprentissage/ contrat de professionnalisation) : prise en charge de la formation par l'OPCO de l'entreprise d'accueil.
- ⇒ EFRA s'engage au zéro reste à charge de la formation pour l'employeur.
- ⇒ Information pour l'apprenant : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/N11240>



**Contacts :** [administratif@efra.fr](mailto:administratif@efra.fr)  
Véronique MOREAUX – [v.moreaux@efra.fr](mailto:v.moreaux@efra.fr)  
Ingrid GEAY – [i.geay@efra.fr](mailto:i.geay@efra.fr) (référent handicap)