

PRÉSENTATION GÉNÉRALE

L'assistant commercial contribue au développement des ventes de biens et services sur le marché et peut être amené à travailler avec des clients ou des fournisseurs étrangers. Il travaille sous la responsabilité de la direction commerciale, en étroite collaboration avec l'équipe des commerciaux de terrain. En tenant compte des objectifs stratégiques de l'entreprise, il gère l'administration des ventes : il traite les commandes, propose des solutions aux litiges et actualise les bases de données clients. Il suit les opérations de la supply chain et s'assure du bon déroulement du processus, de la production jusqu'à l'acheminement des produits ou des services au client. Il intervient dans l'organisation d'actions de prospection et de vente et assure l'accueil du public lors de manifestations commerciales. Il participe à la veille commerciale, renseigne le système d'information de l'entreprise, actualise les tableaux de bord pour assurer le suivi quantitatif et qualitatif de l'activité.

PRÉREQUIS

Niveau bac ou équivalent.

Connaissances en anglais niveau A2 du CECRL (comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées (informations personnelles et familiales, achats, environnement proche, travail) et communiquer sur des échanges d'informations simples et sur des sujets familiers et habituels)

Expérience dans le domaine du secrétariat en entreprise ou en structure associative de 2 ans environ (connaissance de l'environnement, des différentes fonctions et des interrelations), acquis professionnels dans le domaine du secrétariat (maîtrise du traitement de texte et du tableur, rédaction et présentation d'écrits professionnels...).

OBJECTIFS

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Administrer les ventes et assurer le suivi de la supply chain
- Contribuer au déploiement de la stratégie commerciale de l'entreprise

PROGRAMME

Module 1 - Administrer les ventes et assurer le suivi de la supply chain : Gérer l'administration des ventes • Suivre les opérations de la supply chain • Suivre la relation clientèle en français et en anglais • Prévenir et gérer les impayés

Module 2 - Contribuer au déploiement de la stratégie commerciale de l'entreprise : Concevoir et publier des supports de communication commerciale • Concevoir et actualiser les tableaux de bord commerciaux • Organiser une action commerciale • Assure l'accueil d'une manifestation commerciale en français et en anglais.

MODALITÉS DE LA FORMATION

Présentiel.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Alternance de méthodes

- Méthodes affirmatives : expositive, démonstrative, interrogative, applicative
- Pratiques professionnelles : mises en pratique permanente sur plateau technique, mise en situation par une période d'application pratique en entreprise.

Mise à jour le 18/11/2024

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Évaluation des acquis en cours de formation.
- Évaluation en périodes en entreprise (selon les modalités de la formation).

SANCTION

Titre professionnel « Assistant(e) Commercial(e) » de niveau 5 (BAC+2)

Possibilité d'obtention de qualifications partielles sous forme de certificats de compétences professionnelles (CCP) en suivant un ou plusieurs modules.

CCP 1 : Administrer les ventes et assurer le suivi de la supply chain

CCP 2 : Contribuer au déploiement de la stratégie commerciale de l'entreprise

DÉBOUCHÉS

Emplois accessibles : Assistant(e) Commercial(e) • Attaché(e) Commercial(e) • Assistant(e) administratif(ive) et commercial(e) • Assistant(e) administration des ventes

PASSERELLES

Pour connaître les passerelles vers d'autres certifications, consulter le site internet de France Compétences.

ÉQUIVALENCE

Aucune.

TARIF

Gratuit pour les demandeurs d'emploi. Nous contacter pour un devis pour autre public.

ACCESSIBILITÉ

Pour les personnes en situation de handicap, un accompagnement spécifique peut être engagé pour faciliter leur parcours par un référent-handicap. Nous contacter au 0696 03 92 85.

DÉLAI D'ACCÈS

Le délai d'accès dépend de la programmation et des places disponibles.

DATES DE FORMATION

Consulter le site internet imfpa.mq ou contacter le 0596 69 24 24.