TITRE PROFESSIONNEL

ASSISTANT COMMERCIAL

NIVEAU 5

LE MÉTIER

L'assistant(e) commercial(e) assiste un responsable commercial et une équipe de vente dans le suivi et le développement de l'activité commerciale.

Sa mission va de l'administration des ventes à une contribution plus directe à l'activité commerciale en collaboration avec les commerciaux : organisation d'actions commerciales, prospection téléphonique et vente de produits. Il(elle) participe à la mise en place des orientations stratégiques et de la politique commerciale de l'entreprise par l'élaboration de tableaux de bord et par une veille sur l'évolution du marché.

Il(elle) renseigne les clients, oriente leurs demandes et facilite la relation avec les commerciaux de terrain, dans un souci de fidélisation de la clientèle. Il(elle) est l'interlocuteur permanent des clients dans l'entreprise.

PRÉ-REQUIS

- Niveau terminale (Obtention d'un niveau 4 ou avoir passer l'examen de niveau 4)
- Aisance dans l'expression écrite et orale
- Bon niveau d'anglais exigé

OBJECTIFS

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

DÉBOUCHÉS

- Assistant commercial
- Attaché de direction

SECTEURS CONCERNÉS

Cet emploi s'exerce majoritairement dans des entreprises commerciales de toutes tailles (TPE, PME, ETI, grands groupes), mais également dans des associations, des collectivités ou des coopératives, et dans tous les secteurs d'activité

MODALITÉS D'ÉVALUATION EN COURS DE FORMATION

- Evaluation en cours de formation
- Evaluation des périodes en entreprise via bilans
- Passage du titre certifiant en fin de formation

MODALITÉS DE LA FORMATION

- Effectif du groupe : 10 à 15 personnes
- Lieu de la formation : HORIZON REUNION 97430 LE TAMPON
- Alternance (7h de formation en présentiel, le reste du temps en entreprise) / semaine de regroupement (cf planning) – 850H
- Tarifs : nous contacter

MODALITÉS DE LA CERTIFICATION

- Pour le passage du titre certifiant les compétences des candidats (VAE ou issus de la formation) sont évaluées par un jury conformément au référentiel de certification du ministère du travail
- Le titre professionnel Assistant commercial peut être également obtenu par capitalisation ; à partir de l'obtention d'un premier bloc, le candidat dispose de 5 ans pour valider le titre professionnel

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Salle climatisée adaptée à la formation selon les desideratas du référentiel
-Mise à disposition d'ordinateurs portables, wifi, imprimante connectée, ouvrages adaptés

LE PROGRAMME

ACTIVITE 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

ACTIVITE 2

CONTRIBUER AU DEPLOIEMENT DE LA STRATEGIE COMMERCIALE

- Concevoir et publier des supports de communication commerciale
- Concevoir et actualiser les tableaux de bord commerciaux
- Organiser une action commerciale
- Assurer l'accueil d'une manifestation commerciale en français et en anglais

EURL HORIZON REUNION
4 Boulevard Michel Debré 97 430 Le Tampon
Tél : 06 92 67 77 57 N° Siret: 481 208254 00021 - APE:8559A
N° Existence : 98 97 033 19 97
horizonreunion@orange.fr

CONTACTS

Marie FLOCH CAM
Coordonatrice pédagogique :
06 92 67 77 57
horizonreunion@orange.fr

Valdo MAROUDÉ-GOPALLE
Responsable commercial :
06 93 01 24 47
vmg.horizon@gmail.com