



# FORMATION

## ASSISTANT COMMERCIAL

### CURSUS EN CONTINU

TITRE PROFESSIONNEL DE NIVEAU 5

INSCRIT AU RNCP 35031  
ELIGIBLE AU CPF 330935



## Public et Prérequis

Ce parcours de formation s'adresse aux salariés en reconversion professionnelle et/ou désirant se perfectionner ou évoluer dans leur carrière, ainsi qu'aux demandeurs d'emploi.

Niveau 4 (BAC ou équivalent) requis, ou justifier de trois années d'expérience professionnelle.

Le futur apprenant doit avoir un bon niveau en français et maîtriser les logiciels de bureautique.

Il doit également disposer d'un ordinateur portable et des logiciels de bureautique.



## Dates | Durée | Horaires

Dates : A définir

Durée : 889 heures ou 26 semaines, dont 189 heures de stage en entreprise. Durées indicatives et ajustables selon profil.

Horaires : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00



## Effectifs

De 6 à 12 personnes maximum.



## Objectifs de la formation

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



## Certification visée

Titre professionnel Assistant Commercial du ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion.

Niveau 5 (BTS, DUT)

Date d'enregistrement au Journal Officiel : 30 juillet 2020

RNCP : N° Fiche RNCP 35031

Aucune équivalence avec d'autres certifications professionnelles ou habilitations.



## Débouchés

A l'issue de la formation vous pourrez postuler aux emplois suivants en entreprise commerciale de toutes tailles (TPE, PME, ETI, grands groupes) dans tous les secteurs d'activités, Assistant commercial, Assistant ADV, Assistant administratif et commercial, Assistant commercial Supply chain, Assistant ADV et marketing.

Une poursuite d'études est envisageable si vous souhaitez vous perfectionner ou vous spécialiser (Négociateur technico-commercial, Assistant import-export).



## Contenu de la formation

La formation est élaborée selon le référentiel du ministère du Travail. Le titre professionnel est composé de deux activités types, chaque activité type correspond à un bloc de compétences dénommé certificat de compétences professionnelles (CCP) qui comporte les compétences nécessaires à la réalisation de l'activité.

- Période d'intégration
- Module de techniques de recherche de stage et d'emploi
- CCP 1 : Administrer les ventes et assurer le suivi de la supply chain
  - o Module 1 : Gérer l'administration des ventes
  - o Module 2 : Suivre les opérations de la supply chain
  - o Module 3 : Suivre la relation clientèle en français et en anglais
  - o Module 4 : Prévenir et gérer les impayés
- CCP 2 : Contribuer au déploiement de la stratégie commerciale de l'entreprise
  - o Module 5 : Concevoir et publier des supports de communication commerciale
  - o Module 6 : Concevoir et actualiser les tableaux de bord commerciaux
  - o Module 7 : Organiser une action commerciale
  - o Module 8 : Assurer l'accueil d'une manifestation commerciale en français et en anglais
- Période de stage pratique en entreprise en alternance
- Accompagnement à la rédaction du Dossier Professionnel
- Sessions d'évaluations en cours de formation
- Examen final du titre professionnel en centre de formation



## Modalités pédagogiques

Formation présentielle avec parcours personnalisable. Cours collectifs avec alternance d'apports théoriques et de mises en pratique avec études de cas de situations professionnelles. Accès sécurisé à un extranet de formation contenant l'ensemble des supports et ressources pédagogiques, documents administratifs, et questionnaires de satisfaction.



## Modalités d'évaluation et de certification

Évaluations en cours de formation, dossier professionnel, mise en situation professionnelle écrite et oral d'entretien avec un jury professionnel.

Délivrance du titre professionnel par la DREETS (ministère de l'emploi) sur décision du jury d'examen.

Possibilité de valider un/des blocs de compétences. En cas de validation partielle de la certification, la durée de validité des modules obtenus est de la durée de validité du Titre.



## Modalités d'admission

La procédure d'admission vise à vérifier l'adéquation entre les prérequis, le choix du parcours certifiant, le projet professionnel et le profil du candidat.

Tests de positionnement et entretien individuel de motivation sur rendez-vous. Dossier de candidature.

Le délai d'accès varie selon les modalités de financement choisies. Pour plus de renseignements, nous contacter.



## Accessibilité

Les personnes en situation de handicap bénéficient d'un suivi et d'un accompagnement adapté par le référent handicap. Pour tout besoin d'adaptation, merci de nous contacter. Référent handicap : Nadège LEVIS



## Financement

Possibilités de prise en charge par le CPF, l'OPCO, France Travail, autofinancement.

Devis sur demande.



## Contacts

aifcp13@gmail.com 04.96.18.61.65 | 06.70.91.09.39