

**Durée :** 731 heures  
(521 en centre et 210 en entreprise)

**Date :**  
13/04/2026 au 18/09/2026

**Horaires :** lundi, au vendredi de  
8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30

**Tarif :** 5496.55€-net de TVA



## Programme de formation

« ASSISTANT COMMERCIAL »

**Réf. ACOM – RNCP : 35031 - ROME : D1401**

### Objectifs généraux

Assurer le suivi de la relation commerciale  
Mettre en œuvre des actions pour accompagner le développement commercial  
Assister une direction ou une équipe commerciale et de produire tous les documents liés à la relation commerciale

**Certificateur :** MINISTERE DU TRAVAIL DU  
PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION.

**Date d'enregistrement :** 29/10/2025

### Public

Toute personne ayant le statut de demandeur d'emploi, salarié, ou en reconversion professionnelle

### Prérequis

**Prérequis :** Être titulaire du BAC, Avoir une expérience dans le commerce et la vente

**Niveau exigé :** BAC

### Débouché

- ✓ Assistant administratif et commercial
- ✓ Assistant administratif des ventes
- ✓ Assistant administratif des ventes et marketing

### Modalités

Les inscriptions sont entre 3 mois et 3 jours avant le démarrage.  
Vérification des prérequis, test de positionnement + entretien.

### Modalités de financement

Financement personnel, Pôle Emploi, Région, OPCO, CPF

### Accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

### Contact référent handicap

Julie DORVILLE BOUDHOU

Tel : 0590 25 56 59

E-mail : [gestion.gformvente@gmail.com](mailto:gestion.gformvente@gmail.com)

### Contact

Lydia SELBONNE

Tel : 0590 25 56 59 / 0690 25 88 57

E-mail :

[secretariat.gformvente@gmail.com](mailto:secretariat.gformvente@gmail.com)

### Contenu

**Objectif pédagogique : Administrer les ventes et assurer le suivi de la supply chain**

COMPETENCES VISEES :

- ✓ 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

**Objectif pédagogique : Contribuer au déploiement de la stratégie commerciale de l'entreprise**

COMPETENCES VISEES :

- ✓ 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

## QUELQUES INFORMATIONS

### Statistiques

Cette formation a déjà été **suivie par 62 stagiaires** (de 2018 à 2023)

En 2023 sur 2 apprenants

Le **taux de présentation** se monte à **100 %**.

Le **taux de réussite** (certifiés) est de **100 %**.

Le **taux de satisfaction** se monte à **98 %**.

Le **taux d'insertion** est de **100 % (dans le métier 100% et autre secteur 0%)**

De 2024 à 2025 : 0 apprenant

Mise à jour le 14/01/2026

## **Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement**

### **Méthodes et outils pédagogiques**

Apports théoriques sur l'évolution du commerce et la vente, accès à la plateforme collaborative.

Méthode interactive et démonstrative avec application sur des cas concrets issus des situations des apprenants.

**Outils pédagogiques :** Vidéo YouTube, quiz,

**Supports pédagogiques :** Livret remis au stagiaire

### **Éléments matériels de la formation**

**Supports techniques :** De nombreuses mises en situation

**Salle de formation :** Salle climatisée, rétroprojecteur, espace de restauration, accès aux personnes en situation de handicap

**Équipements divers mis à disposition :** Un ordinateur portable avec une connexion internet

**Documentation :** Le formateur s'appuiera sur des ouvrages et des vidéo disponibles

### **Compétences des formateurs**

Consultant-Formateur certifié Formateur Professionnel d'Adultes

Experts dans le domaine du commerce et la vente.

**Suite parcours :** néant

**Equivalence :** néant

### **Passerelle :**

Négociateur Technico-Commercial ou Assistant Import-export.

**Modalités d'évaluation :** QCM, contrôles continus, ECF (évaluation en cours de formation) et examen blanc.

### **Sanction Certification (ou d'acquisition des compétences)**

Certification du Titre Professionnel de Assistant Commercial de niveau 5.

Possibilité de valider un ou des blocs de compétences.