

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 : 41254 - 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 : 03-09-2025

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

Contact

Lydia SELBONNE

Tel : 0590 25 56 59 / 0690 25 88 57

E-mail :

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

Équivalence : 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.