



ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E)

FORMACODE : 35028

CODE RNCP : 6150

CPF : 244642

TITRE PROFESSIONNEL D'ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E) + CERTIFICATIONS COMPLÉMENTAIRES



PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

- Toute personne désirant contribuer à l'activité commerciale en collaboration avec les commerciaux et l'équipe de direction.
Maîtrise de l'outil informatique.
- Avoir satisfait aux tests de positionnement d'entrée dans la formation.

DURÉE DE LA FORMATION

Formation en apprentissage : 455 heures de formation et 1358 heures en entreprise

(*) Nombre d'heures en entreprise susceptible d'être modifié en fonction du calendrier et des jours fériés.

Contrat de professionnalisation : se référer au calendrier

DATES DE SESSION

Nous consulter

TARIFS

En fonction de la nature du contrat (apprentissage ou professionnalisation).

Contactez-nous! Nous avons sûrement la solution financement qui vous correspond.

DISPOSITIFS / FINANCEMENT

Des solutions existent pour financer votre formation en alternance et nous vous accompagnons dans l'administration et le montage financier de votre dossier.

COMPOSANTES DE LA CERTIFICATION

Le programme de formation permet d'accéder au titre professionnel de niveau 5 d'assistant(e) commercial(e). Des qualifications partielles, sous forme de certificats de compétences professionnelles (CCP), peuvent être obtenues :

- CERTIFICATION PRINCIPALE
 - Titre professionnel d'assistant(e) commercial(e) :
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

ADMISSION

CV + Lettre de motivation + Questionnaire de positionnement + Entretien

OBJECTIFS DE FORMATION

- Etre capable d'assister un responsable commercial et une équipe de vente dans le suivi et le développement de l'activité commerciale.

CONTENU DE FORMATION

- Assurer l'administration des ventes
 - 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.
- 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.
 - Assurer l'accueil d'une manifestation commerciale en français et en anglais.



QUI SOMMES-NOUS ?

L'IFETH propose des solutions de formations concrètes pour apprendre un métier, évoluer dans ses compétences ou muscler ses atouts dans différents domaines d'activités.

APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- Nos formateurs conjuguent expérience de la formation professionnelle et solide pratique du terrain, conditions incontournables pour la réussite de nos actions de formation.
- Toutes nos formations sont encadrées par un formateur référent avec l'appui d'intervenants experts.
- Notre pédagogie est avant tout celle de l'engagement donc de l'action et de la responsabilisation.
- Un accompagnement personnalisé avant, pendant et après la formation.
- Le e-campus de l'IFETH facilite le travail collaboratif, la mise à disposition des ressources et l'interaction avec l'équipe pédagogique favorisant ainsi l'individualisation des parcours de formation.
- Des situations d'apprentissage rendant compte des réalités du terrain et facilitant l'acquisition des savoir-faire opérationnels et des repères professionnels.

RESTONS CONNECTÉS



CONTACTEZ-NOUS

Nous nous tenons à disposition pour tout complément d'information

Conformément aux obligations des organismes de formation et à l'engagement qualité de l'IFETH, une attestation de fin de formation est délivrée au bénéficiaire. Un questionnaire de satisfaction est transmis à chaque bénéficiaire à l'issue de l'action.

Mise à jour : 15/05/2021

+ d'infos sur ifeth.com



ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E)

TITRE PROFESSIONNEL D'ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E) + CERTIFICATIONS COMPLÉMENTAIRES

NOS AGENCES

Elles disposent des équipements adaptés afin de garantir des conditions d'apprentissage et de travail optimales :

- Ordinateurs
- Accès au WIFI gratuit
- Imprimantes / copieurs / scanners



MODALITÉS FORMATIONS A DISTANCE

Réalisation de la formation de manière synchrone (à date et heure fixes)

Une journée type :
3h30 de cours / jour en vidéoconférence avec un formateur.rice
3h30 de travail tutoré / jour (chat live)

Avant tout engagement et afin de garantir les meilleures conditions d'apprentissages d'une formation à distance, il est indispensable de disposer de :

- Un accès internet stable
- Un ordinateur fixe / portable ou tablette tactile (avec caméra fortement recommandée)
- Un casque avec micro intégré pour faciliter les échanges lors de visioconférence
- Un espace de travail calme, permettant de s'isoler pour une meilleure concentration.

Contact, conseils, précisions, devis

Email
contact@ifeth.com

Téléphone
04.94.81.32.95

Adresse
Boulevard F.F Kennedy
83520 Roquebrune Sur Argens

Fax
04.89.86.22.90

