PRISMA ACADEMY

Le CFA de Prisma Formations



NIV 5 (Niveau BAC+2)

Assistant·e Commercial·e

TITRE RNCP 41254

MINISTERE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION

La clé de votre réussite, c'est vous !

Objectifs de la formation

Le **titre professionnel d'Assistant Commercial** vise à former les professionnels du support commercial de demain. À l'issue de la formation, vous serez en mesure de contribuer au développement des ventes, assurer le suivi des actions commerciales, gérer la relation client au quotidien, coordonner les activités entre les différents services, et participer activement à la performance commerciale de votre entreprise

PUBLIC VISÉ :

Tout Public

Pré-requis : être titulaire d'un diplôme de niveau 4

MODALITES DE FORMATION :

Formation Initiale ou alternance

Entrée possible toute l'année

Durée de la formation :
1an - 496 heures

Rythme :
1 jour en centre
4 jours en entreprise

Tarifs :

6536€*

*Pris en charge par l'OPCO et l'entreprise en cas d'alternance

CHIFFRES CLÉS

Indicateurs en cours de calcul

Taux de réussite

Taux de satisfaction

Taux de poursuites d'études

Taux d'insertion

Nouvelle formation

MODALITES D'INSCRIPTION

Dossier - Test de positionnement - Entretien

1 semaine

Délai d'accès après validation du dossier



CONTACT

Directeur Commercial
DAVID AMANOU
david@prisma-formations.com
01 46 91 93 03

PRISMA ACADEMY

Le CFA de Prisma Formations

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES :

Apports théoriques, étude de cas,
mises en situation, travaux pratiques

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Quizz, QCM
Evaluation en cours de formation ECF
Examen Final

PROGRAMME DE FORMATION

Bloc 1 - Gestion de l'administration des ventes

- Module 1 - Administration des ventes
- Module 2 - Opérations de la supply chain
- Module 3 - Relation client Français / Anglais
- Module 4 - Gestion des impayés

Bloc 2 - Stratégie commerciale

- Module 5 - Fidélisation client
- Module 6 - Analyse des données commerciales
- Module 7 - Organisation d'actions commerciales
- Module 8 - Accueil évènement commercial Français / Anglais

Modules transversaux

- Culture générale économique et commerciale
- Handicap et inclusion en relation client
- Techniques de recherche d'emploi
- Savoir être en entreprise

Modules certification

- Dossier professionnel
- Examens blancs
- Préparation Jury
- Examen final

EXAMEN - VALIDATION :

Le titre professionnel de d'Assistant commercial est composés de 2 CCP :

CCP 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

CCP 2 - Contribuer au déploiement de la stratégie commerciale de l'entreprise

- Réaliser des actions de fidélisation de la clientèle
- Traiter les données chiffrées de l'activité commerciale
- Organiser une action commerciale
- Assurer l'accueil d'une manifestation commerciale en français et en anglais

Pour obtenir le titre professionnel, le candidat doit satisfaire aux épreuves du titre prévues conformément au référentiel d'évaluation. En cas de validation partielle, il est possible d'acquérir les CCP manquants durant toute la durée de validité du titre. Il n'existe pas de passerelle pour ce titre professionnel.

Déroulement de l'examen : Durée totale 04h10

Mise en situation professionnelle : Durée 03h00
Entretien technique : Durée 00h10
Questionnements à partir de production : 00h45
Entretien final : 00h15

ACCESSIBILITÉ :

Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Un référent handicap est disponible pour étudier les besoins d'adaptation.

Référente Handicap
Julie MAAREK
psh@prisma-formations.com
01 46 91 93 02



Organisme certifié Qualiopi

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Certificat n° : 763 OF Ind 3
Délivré le : 21/06/2024
Valide jusqu'au : 22/03/2027

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'actions suivantes :
Actions de formation - Actions de formation par apprentissage