

ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E) - ALTERNANCE

Titre du Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion

Publication au JO le 30/07/2020, dates de validité de l'enregistrement du 05/11/2025 au 05/11/2027

Certification de niveau 5 (Bac + 2) inscrite au RNCP 41254

✔ Objectifs

CCP1 : Administrer les ventes et assurer le suivi de la supply chain

CCP2 : Contribuer au déploiement de la stratégie commerciale de l'entreprise

👤 Public

Demandeurs d'emploi ou salariés, en reconversion ou voulant perfectionner leurs compétences - Profil : BAC à Bac +2

Les personnes en situation de handicap ont la possibilité de demander un aménagement de leur formation et/ou de l'examen de certification.

⌚ Modalités et délais d'accès

- En contrat de professionnalisation ou en apprentissage sur environ 12 mois
- Rythme de 2 à 3 jours en centre de formation par semaine et 3 à 2 jours en entreprise + périodes à temps plein en entreprise
- En centre -> horaires : 08h30 à 12h30 et 13h30 à 16h30,
- Prochaine rentrée : du 20 janvier 2027 au 29 février 2028.

€ Financements

Financement possible par Transition Pro, l'OPCO, France Travail

Formation éligible au PTP (Projet de Transition professionnelle), au CPF, à la période de reconversion et au plan de développement des compétences de l'entreprise. Financement personnel possible, nous contacter

⚙️ Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

- Salles équipées d'écrans interactifs et d'un accès internet
- Ordinateurs portables fournis avec suite bureautique et logiciels métiers
- Plateforme pédagogique en ligne avec cours et ressources
- Référent pédagogique dédié pour le suivi des stagiaires
- Équipe de formateurs expérimentés

📋 Evaluation de la formation

Tout au long de la formation, des exercices évaluent les acquis

En fin de parcours, un examen blanc reproduit les conditions de l'épreuve écrite finale

La certification se déroule en deux étapes : une épreuve écrite et un entretien avec un jury

PROGRAMME DE LA FORMATION

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• 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 | <ul style="list-style-type: none">• 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 |
|---|---|