

Contexte :

L'assistant commercial travaille dans un environnement très numérique et parfois international. Il aide à développer les ventes en gérant les commandes, les dossiers clients et le suivi des livraisons. Il fait le lien entre les clients, les fournisseurs et les différents services de l'entreprise. Il participe aussi aux actions commerciales et à la fidélisation des clients. Il utilise chaque jour des outils informatiques et peut être amené à parler anglais dans son travail.

Pré-requis

- Une expérience d'au moins un an en entreprise est souhaitée
- Avoir le sens du relationnel et de l'organisation
- Maîtriser la langue française et les mathématiques commerciales
- Notions d'anglais professionnel appréciées

Durée

- Période de formation : 735h / Période en entreprise : 210h
- Durée totale de la formation : 945h

Le positionnement et l'entretien individuel permettent d'ajuster la durée effective de votre formation selon les activités et compétences professionnelles visées.

Tarifs

- Coût de la formation : 10290,00 €

Sauf conditions particulières et résultats du positionnement

- Rémunération : Selon le contrat de formation et la législation en vigueur

Nos équipes vous accompagnent dans le montage financier de votre parcours formation (Employeur / OPCO...)

Modalités d'accès

PUBLIC

- Salariés en CDI, CDD, Intérim, demandeurs d'emploi selon certaines conditions (financements possibles : Apprentissage, Pro-A, Contrat de professionnalisation, CPF, CPF de Transition Professionnelle, plan de développement des compétences...).

RECRUTEMENT

- Positionnement sur les bases d'un entretien individuel et de tests. Prise en compte de l'expérience antérieure, du niveau initial et des objectifs à atteindre
- Mise en relation avec des employeurs potentiels / aide à la recherche d'un contrat
- Établissement d'un contrat pédagogique & planning adapté à la situation du participant et aux exigences de l'employeur et/ou OPCO

Objectifs de la formation

• 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

• 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

• Compétences transversales de l'emploi (le cas échéant) :

- Adopter un comportement orienté vers l'autre
- Travailler et coopérer au sein d'un collectif
- Mobiliser les environnements numériques

Délai d'accès

- Entrées et sorties permanentes tout au long de l'année et/ou selon dates de sessions définies avec le financeur : nous contacter

Accessibilité & Handicap

- Nos référents « handicap » accompagnent l'intégration et la mise en œuvre d'aide à la compensation du handicap afin d'optimiser un parcours de formation réussi.
 Contacts : Gaëlle LE DORIOL/Olivier BLAITEAU
 capformation@capformation.net
- Locaux répondant aux normes d'accessibilité, de circulation, d'autonomie, d'accès aux équipements & prestation.

Méthodes utilisées

La formation se déroule en trois phases :

- **Apport de contenu théorique :** le positionnement initial permet de proposer un plan de formation adapté visant à s'initier ou se perfectionner selon les objectifs du module visé.
- **Mise en Situation contextualisée :** Cette modalité propose de développer, exercer et acquérir des connaissances et des compétences du module visé à l'appui d'exercices pratiques organisés et utilisés en tant qu'environnement professionnel à taille réelle.
- **Stage pratique :** Immersion en entreprise qui vient compléter les contenus théoriques
- **Pédagogie :** Personnalisation et individualisation des apprentissages / Contenus et rythmes de formation adaptés / Centre de ressources multimédia / Apports pratiques (prise en main guidée du logiciel - études de cas) / Présentiel / Blended learning

Modalités d'évaluation

- Suivi des progressions avec livret d'Évaluation tout au long du parcours de formation
- Suivi régulier de stage – Préconisations en lien avec l'entreprise
- Organisation d'une évaluation finale pour l'obtention du titre professionnel Assistant commercial (code NSF : 312m) auprès d'un jury du titre désigné par les Unités Territoriales des DREETS : une mise en situation professionnelle écrite et orale, un entretien technique, un questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s)/un dossier faisant état des pratiques professionnelles/des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation – Conception et présentation d'un diaporama.



Centre de formation de SAINT-HERBLAIN

Contact : LE DORIOL Gaëlle

02 28 44 32 14 – capformation@capformation.net

Maj le 17/02/2026