



## TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E) (NIVEAU 3)



### OBJECTIFS

L'assistant(e) commercial(e) veille au bon déroulement des différentes opérations du processus de traitement des commandes, assure le suivi de la relation clientèle et participe à l'organisation et au suivi des actions commerciales.

### CONTENU

- **Assurer l'administration des ventes** (CCP 1)  
Traiter les commandes du devis jusqu'au règlement de la facture.  
Assurer le suivi de la relation clientèle en français et en anglais.  
Prévenir et gérer les impayés.
- **Participer à l'organisation et au suivi des actions commerciales** (CCP 2)  
Elaborer et actualiser les tableaux de bord commerciaux.  
Participer à la veille commerciale.  
Concevoir et réaliser un support de communication commerciale.  
Organiser une action commerciale et en assurer le suivi.
- **Contribuer au développement et à la fidélisation de la clientèle** (CCP 3)  
Accueillir et renseigner les visiteurs en français et en anglais lors de manifestations commerciales.  
Réaliser une opération de prospection téléphonique.  
Conseiller et vendre par téléphone.

### EN ALTERNANCE

Oui

**Contacts**

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Formation en groupe avec alternance de travaux en groupe et individualisés

### TARIF

Consulter le GRETA

### DURÉE INDICATIVE

650 heures.

Cette durée est ajustable selon les acquis antérieurs et votre situation, consulter le conseiller.

### A NOTER

**Formation éligible au compte personnel de formation**  
Code CPF : **244642**

Un module e.commerce peut être proposé avec cette formation:

- La gestion d'un site e.commerce et web merchandising sur Prestashop
- Développement d'un site e.commerce
- Optimisation du référencement
- Analyse Web avec Google Analytics
- Les outils de la communication digitale.



**GRETA VIVA 5**

**Valence**

37- 39 rue Barthélémy de Laffemas - BP 26

26000 Valence

RABBE Nancy

Tél : 04 75 82 37 90



**Annexe**

 dossier\_de\_candidature\_bac\_pro\_tp\_valence.pdf

