Ref. formation 202011086277

Assistant commercial

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

AFPA ENTREPRISES
-
MC_PSR_NOUVELLE_AQUITAINE@AFPA.FR

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Dossier
Entretien

Niveau d'entrée requis :

Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 européen)

Conditions d'accès :

Non renseigné

Prérequis pédagogiques :

Niveau bac ou équivalent.Connaissances en anglais niveau A2 du CECRL (comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées (informations personnelles et familiales, achats, environnement proche, travail) et communiquer sur des échanges d'informations simples et sur des sujets familiers et habituels)Expérience dans le domaine du secrétariat en entreprise ou en structure associative de 2 ans environ (connaissance de l'environnement, des différentes fonctions et des interrelations), acquis professionnels dans le domaine du secrétariat (maîtrise du traitement de texte et du tableur, rédaction et présentation d'écrits professionnels...).

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

Administrer les ventes et assurer le suivi de la supply chainContribuer au déploiement de la stratégie commerciale de l'entreprise

Contenu et modalités d'organisation

La formation se compose de 2 modules, complétés par 2 périodes en entreprise.Période d'intégration. Accueil, présentation des objectifs de formation, connaissance de l'environnement professionnel, sensibilisation au développement durable, adaptation du parcours de formation (1 semaine).Module 1. Administrer les ventes et assurer le suivi de la supply chains : gestion de l'administration des ventessuivi des opérations de la supply chain ; suivi de la relation clientèle en français et en anglais ; gestion des impayés(9 semaines) Période en entreprise (5 semaines)Module 2. Contribuer au déploiement de la stratégie commerciale de l'entreprise : Conception et publication de supports de communication commerciale ; conception et actualisation de tableaux de bord commerciaux ; organisation d'actions commerciales ; accueil lors de manifestations commerciales en français et en anglais (7 semaines).Période en entreprise (3 semaines).Session d'examen (1 semaine).

Commentaires sur la durée hedmomadaire
Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Mixte**
Commentaires sur la parcours personnalisable

Validation(s) Visée(s)

Titre professionnel assistant commercial - *Niveau 5 : DEUG, BTS, DUT, DEUST (Niveau 5 européen)*

MON COMPTE FORMATION Éligible au CPF

Et après ?

Suite de parcours

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00448126	du 15/09/2025 au 17/03/2026	Brive-la-Gaillarde (19)	AFPA - CENTRE DE BRIVE		MON COMPTE FORMATION	FPC
00448127	du 01/12/2025 au 04/06/2026	Brive-la-Gaillarde (19)	AFPA - CENTRE DE BRIVE		MON COMPTE FORMATION	FPC
00503619	du 16/02/2026 au 24/08/2026	Brive-la-Gaillarde (19)	AFPA - CENTRE DE BRIVE		MON COMPTE FORMATION	FPC

00509636	du 18/05/2026 au 18/11/2026	Brive-la-Gaillarde (19)	AFPA - CENTRE DE BRIVE	MON COMPTE FORMATION	FPC
00568511	du 24/08/2026 au 23/02/2027	Brive-la-Gaillarde (19)	AFPA - CENTRE DE BRIVE	MON COMPTE FORMATION	FPC
00568512	du 10/11/2026 au 18/05/2027	Brive-la-Gaillarde (19)	AFPA - CENTRE DE BRIVE	MON COMPTE FORMATION	FPC
00600010	du 01/03/2027 au 03/09/2027	Brive-la-Gaillarde (19)	AFPA - CENTRE DE BRIVE	MON COMPTE FORMATION	FPC
00555564	du 15/09/2025 au 06/03/2026	Limoges (87)	AFPA - CENTRE DE LIMOGES ROMANET	MON COMPTE FORMATION	FPC