

Assistant de gestion - BLOC 4 : Participer au développement commercial de l'unité/service**Financement**Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif**Organisme responsable et contact**CCI BAYONNE- CENTRE
CONSULAIRE FORMATION
EMISA - CCI FORMATIONS BAYONNE
05.59.46.58.03
emisa@bayonne.cci.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
Tests
Entretien**Niveau d'entrée requis :**

Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 européen)

Conditions d'accès :

Justifier d'un niveau 4 validé, d'une année d'expérience professionnelle et satisfaire aux épreuves de sélection de l'établissement OU Justifier d'un niveau 4 avec 3 années d'expérience professionnelle et satisfaire aux épreuves de sélection de l'établissement.

Prérequis pédagogiques :

Justifier d'un niveau 4 validé, d'une année d'expérience professionnelle et satisfaire aux épreuves de sélection de l'établissement OU Justifier d'un niveau 4 avec 3 années d'expérience professionnelle et satisfaire aux épreuves de sélection de l'établissement.

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

En assurant l'accueil et le maintien de la relation avec les clients et en opérant les actions de prospection sédentaire de nouveaux clients, participer au développement commercial de l'unité/service, en veillant à la tenue et la mise à jour des données commerciales au sein des outils numériques internes et en procédant au suivi et à la restitution des résultats de vente à son responsable, afin de permettre l'atteinte des objectifs commerciaux définis.

Contenu et modalités d'organisation

Effectuer l'accueil de la clientèle française et/ou internationale de l'unité/service sur les canaux physiques, téléphoniques et numériques • Réaliser l'accueil commercial physique, téléphonique et numérique de son unité/service Effectuer la prospection sédentaire (téléphonique et numérique) de nouveaux clients pour l'unité/service • Prospecter de nouveaux clients à distance Réaliser la tenue et la mise à jour des données clients et prospects sur les outils numériques, à destination de l'équipe commerciale • Réaliser l'interface avec l'équipe commerciale de l'unité/service • Rédiger des propositions commerciales Participer à l'entretien de la relation avec les clients de l'unité/service et à leur fidélisation • Assurer le suivi des clients de son unité/service • Assurer le traitement des données de suivi de l'activité commerciale de l'unité/service

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Non renseigné****Validation(s) Visée(s)****Assistant de gestion et d'administration d'entreprise - Niveau 5 : DEUG, BTS, DUT, DEUST (Niveau 5 européen)****MON COMPTE FORMATION** Éligible au CPF**Et après ?****Suite de parcours**

titre RNCP Niveau 5 – Bac +2 - ASSISTANT(E) DE GESTION ET D'ADMINISTRATION D'ENTREPRISE

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00371012	du 20/10/2023 au 19/09/2024	Bayonne (64)	CCI BAYONNE- CENTRE CONSULAIRE FORMATION		MON COMPTE FORMATION	FPC
00497546	du 18/10/2024 au 03/09/2025	Bayonne (64)	CCI BAYONNE- CENTRE CONSULAIRE FORMATION		MON COMPTE FORMATION	FPC