



**Antée formation**  
apprendre autrement

## TITRE PROFESSIONNEL

# ASSISTANT COMMERCIAL

### NIVEAU OBTENU : Niveau 5 (BAC+2)

#### LE MÉTIER

L'Assistant commercial contribue au développement des ventes de biens et de services dans un environnement fortement numérisé et parfois international.

Il intervient à l'interface entre la direction commerciale, les commerciaux terrain, les clients, les fournisseurs et les services internes.

Il assure l'administration des ventes, le suivi de la supply chain, la relation client et participe au déploiement de la stratégie commerciale de l'entreprise.

#### LES EMPLOIS VISÉS

Assistant commercial, Assistant administratif et commercial, Assistant de gestion commerciale, Assistant commercial administration des ventes (ADV), Assistant commercial supply chain.

Possibilités d'évolution :

Assistant ADV senior, Coordinateur commercial, Chargé de clientèle, Assistant export, Commercial sédentaire.

---

#### PRÉ-REQUIS

- Niveau requis : accessible à des candidats ayant un intérêt pour le commerce, la gestion et la relation client.
- À l'aise avec les outils bureautiques et numériques, notamment pour le suivi administratif et commercial.
- Capacité à communiquer en français et en anglais dans un contexte professionnel.
- Rigueur, sens de l'organisation, polyvalence et bon relationnel.

#### DURÉE

6 mois de formation (5 semaines de stage)  
ou 12 mois en alternance

#### FINANCEMENT

CPF, CPF de Transition, PTP, financements  
France Travail, alternance...

#### LIEU DE FORMATION

42 rue de la Gitonnière, 37 300 Joué-les-Tours - 02 47 67 65 18  
contact@antee-formation.com



**Antee formation**  
apprendre autrement

**TITRE PROFESSIONNEL**

**ASSISTANT COMMERCIAL**

### **BLOC 1**

#### **Administrer les ventes et assurer le suivi de la supply chain**

Gestion de l'administration des ventes  
Suivi des opérations de la supply chain  
Relation clientèle en français et en anglais  
Prévention et gestion des impayés

### **BLOC 2**

#### **Contribuer au déploiement de la stratégie commerciale de l'entreprise**

Réalisation d'actions de fidélisation client  
Traitement des données chiffrées de l'activité commerciale  
Organisation d'actions commerciales  
Accueil de manifestations commerciales en français et en anglais

## **MODALITÉS D'ACCÈS**

L'entrée en formation est accessible en formation continue, alternance ou reconversion, après étude du projet professionnel et validation du dossier du candidat.

## **MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Mise en situation professionnelle écrite et orale dans le contexte d'une entreprise fictive.  
Entretien technique avec le jury.  
Questionnement à partir d'un diaporama réalisé en amont sur les activités en entreprise.  
Entretien final à partir du dossier professionnel.  
La certification est composée de 2 blocs de compétences, validables indépendamment.

L'obtention du Titre Professionnel Assistant commercial nécessite la validation de l'ensemble des blocs.  
Pour les candidats issus d'un parcours de formation, une période en entreprise de 175 heures minimum est requise pour se présenter à l'examen.