

ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E)

DURÉE

6 mois de formation
dont 5 semaines de
stage

12 mois en alternance

LIEU DE FORMATION

42, rue de la Gitonnière
37300 Joué-Lès-Tours

FINANCEMENT

CPF, CPF de transition,
CIF CDD, financements
pôle emploi...

NIVEAU

Niveau 5 (BAC+2)



Marie-Claude PARTHENAY

42, rue de la Gitonnière
37300 Joué-Lès-Tours
02 47 67 65 18



Antée formation
apprendre autrement

● LE MÉTIER

L'assistant(e) commercial(e) assiste le responsable commercial et la force de vente dans l'ensemble de l'organisation et de leurs opérations sur le terrain. Il (elle) fait partie intégrante de l'équipe de vente, où il (elle) occupe une place d'interface pour le suivi des dossiers. L'emploi est structuré autour de deux fonctions : l'administration des ventes associée au suivi de la supply chain et l'appui au déploiement de la stratégie commerciale de l'entreprise. Son intervention dans le processus de la supply chain permet de sécuriser la satisfaction des demandes clients et la qualité des relations commerciales. Il nécessite une posture commerciale proactive et une bonne connaissance des produits et services de l'entreprise, associée à une maîtrise des modes et outils de communication.

● EMPLOIS VISÉS

Cet emploi s'exerce dans les entreprises de toutes tailles et dans tous les secteurs d'activité, au sein d'une structure commerciale (service commercial) ou d'un établissement secondaire d'une grande entreprise (agence commerciale).

Débouchés : Assistant commercial / Assistant administratif et commercial / Assistant ADV / Assistant commercial Supply chain / Assistant ADV et marketing



● PRÉREQUIS

- Niveau IV (BAC), et/ou selon expérience professionnelle
- Vous avez une bonne connaissance du milieu de l'entreprise
- Vous êtes à l'aise avec les outils bureautiques
- Vous êtes organisé(e) et communicant(e)

● CONTENU

Module 1 : 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

Module 2 : Contribuer au déploiement de la stratégie commerciale de l'entreprise

- Concevoir et publier des supports de communication commerciale
- Concevoir et actualiser les tableaux de bord commerciaux
- Organiser une action commerciale
- Assurer l'accueil d'une manifestation commerciale en français et en anglais