

CONDITIONS pour postuler

- Justifier d'un baccalauréat validé **OU** diplôme de niveau 4 (IV) avec 6 à 12 mois d'expérience professionnelle **OU** 1 année d'études post-bac
- **OU** 3 années d'expérience professionnelle en commerce-vente (hors stage et alternance)
- Satisfaire aux épreuves de sélection

Comment CANDIDATER ?

Pré-inscription en ligne auprès des écoles :



Débouchés professionnels

Attaché commercial – Chargé de clientèle – Conseiller en assurances et produits d'épargne – Technico-commercial – Responsable technico-commercial – Attaché commercial en biens ou en services auprès des entreprises – Attaché commercial auprès des particuliers

Poursuites possibles...

L'insertion professionnelle est visée prioritairement.

Toutefois, possibilité de poursuivre en :

- BAC+3 NEGOVENTIS Responsable de Développement Commercial
- BAC+3 NEGOVENTIS Chargé.e de Clientèle Particuliers et Professionnels en Banque et Assurance

ecoles.dordogne.cci.fr

Les écoles



CAP SUR LA RÉUSSITE ET L'EMPLOI !



APPRENTISSAGE
FORMATION INITIALE
ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
FORMATION CONTINUE

Campus de la Formation Professionnelle
12, avenue Henry Deluc
24750 Boulazac-Isle-Manoire
T. 05 53 35 72 72
contact@ecoles.dordogne.cci.fr



Les écoles



BAC + 2

Attaché.e Commercial.e



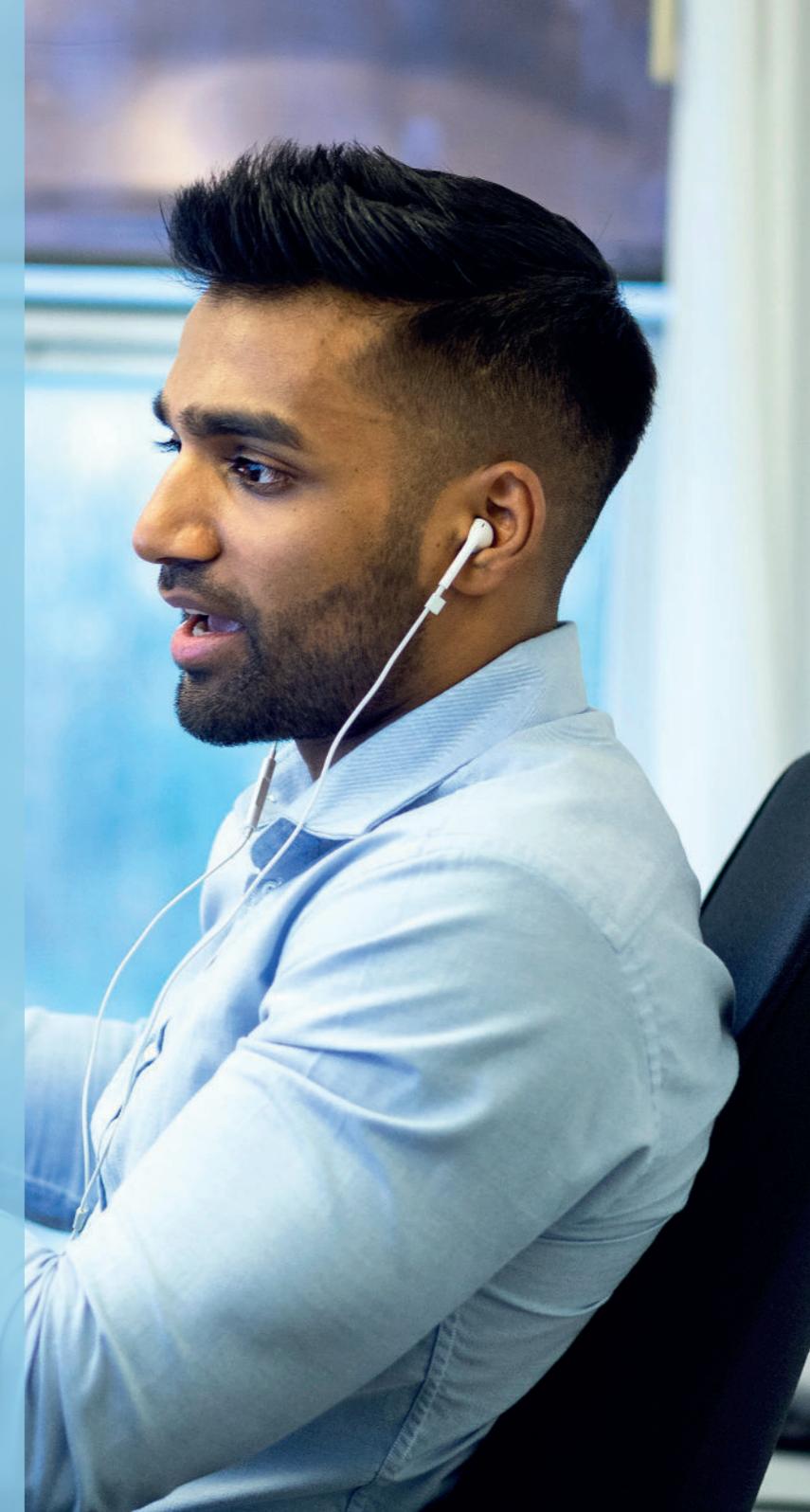
Des formations



1 an

RNCP 36022

COMMERCE ET VENTE



PRÉPARATION, ORGANISATION ET MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS COMMERCIALES

- Analyser l'environnement économique de son domaine.
- Sélectionner les cibles à atteindre par la mise en œuvre de ses actions commerciales.
- Construire le plan des actions opérationnelles à conduire sur son périmètre d'activité.
- Organiser son planning de travail.
- Actualiser ses informations sur les prestations de son entreprise et leurs conditions de vente/délivrance.
- Préparer une présentation commerciale des produits / services de son entreprise.
- Sélectionner les prospects à démarcher.
- Identifier les acteurs à rencontrer.
- Préparer les entretiens de prospection à conduire.
- Déterminer les actions de prospection à mettre en œuvre et organiser leur réalisation.
- Réaliser les actions de prospection analogique et digitales auprès des cibles sélectionnées.
- Analyser les actions mises en œuvre et les résultats obtenus à l'issue de la campagne de prospection.
- Appliquer les procédures et principes de travail découlant des engagements de son entreprise en matière de RSE.

NÉGOCIATION ET RÉALISATION DES VENTES DE PRODUITS/SERVICES DE SON ENTREPRISE

- Conduire un entretien de découverte préalable à une vente et définir le besoin du client.
- Réaliser une étude en collaboration avec un expert.
- Conseiller le client.
- Négocier le prix et les conditions de vente.
- Rédiger la proposition commerciale.
- Conclure la vente.
- Appliquer les procédures et principes de travail découlant des engagements de son entreprise en matière de RSE.

GESTION DE LA RELATION CLIENT ET REPORTING DE SON ACTIVITÉ COMMERCIALE

- Entretien la relation clients après la vente.
- Gérer les éventuels litiges ou réclamations.
- Organiser les modalités de gestion et d'actualisation de son portefeuille clients.
- Assurer la tenue de ses fichiers clients dans un logiciel dédié.
- Analyser les composantes de son portefeuille clients.
- Effectuer le bilan des ventes réalisées.
- Personnaliser les actions de communication.
- Identifier les prestations/produits.
- Evaluer les résultats de son activité de vente.
- Analyser et qualifier son portefeuille clients
- Proposer des actions de fidélisation
- Rendre compte de son activité commerciale à sa hiérarchie.
- Appliquer les procédures et principes de travail découlant des engagements de son entreprise en matière de RSE.

Modalités d'évaluation :

* Préparation, organisation et mise en œuvre des actions commerciales

- Plan d'actions opérationnelles déclinant le plan d'action commercial
- mise en œuvre d'une démarche de prospection

* Négociation et réalisation des ventes de produits/ services de son entreprise :

- Conduite d'une négociation et conclusion d'une vente
- * **Gestion de la relation client et reporting de son activité commerciale**
- Gestion d'un portefeuille clients et reporting de l'activité commerciale
- traitement d'une réclamation clients et la création d'un fichier clients digital

* Pratique professionnelle : évaluation tuteur - missions en entreprise.

OBJECTIFS de la formation

L'attaché.e commercial.e (AC) occupe un poste opérationnel tourné vers la relation clients.

Dans un contexte fortement concurrentiel, il a pour mission de contribuer au développement du chiffre d'affaires de son entreprise. Il est capable de mettre en œuvre une prospection ciblée, de mener une négociation commerciale et de gérer un portefeuille clients, afin de vendre ses produits ou services.

Le PUBLIC

- Apprenti / sous contrat d'apprentissage : être âgé de 16 à 29 ans (possibilité à partir de 15 ans après une classe de 3ème). Pas de limite d'âge pour les personnes en situation de handicap.
- Alternant / sous contrat de professionnalisation : être âgé de 18 à 25 ans (plus de 26 ans, nous consulter).
- Parcours VAE : 20h d'accompagnement sur 10 mois (nous consulter)
- Tout public en Formation Continue Exécutive : parcours individualisé, salarié, demandeur d'emploi, CPF,... (nous consulter)

QUEL TYPE de structure ?

Toute enseigne de commerce, quelle que soit sa taille, en immobilier, banque assurance, commerce de gros, construction BTP, informatique, industrie et services aux entreprises...

Sous QUELLE FORME ?

- Formation alternée et rémunérée sur 1 an.
- Diplôme du Réseau CCI France/ Négoventis: titre reconnu par l'État à niveau V (Bac+2) inscrit au RNCP N°36022
- 434 heures règlementaires de formation
- Début de la formation à l'École : septembre

Le PROFIL

- Sens des responsabilités
- Écoute
- Curiosité
- Autonomie
- Dynamisme
- Adaptabilité
- Sens de la communication et de la relation client

Au PROGRAMME...

- La formation se décline en 3 blocs de compétences :
 - Préparation, organisation et mise en œuvre des actions commerciales
 - Négociation et réalisation des ventes de produits/services de son entreprise
 - Gestion de la relation client et reporting de son activité commerciale

COÛT de la formation

- Formation gratuite et rémunérée en alternance.
- Coût de matériel scolaire courant à prévoir
- Port obligatoire d'une tenue spécifique "écoles"
- Cotisation association AGIS : 5 € /an
- Adhésion obligatoire à la CVEC (Contribution Vie Etudiante et de Campus du CROUS)