

# ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E)

TP

Le titre professionnel est une certification professionnelle délivrée au nom de l'Etat par le Ministère chargé de l'emploi. Elle est de niveau III et est inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles (R.N.C.P.)

La formation se déroule en continu et en alternance.

L'objectif est d'acquérir les compétences nécessaires au poste d'assistant(e) commercial(e).

## COMPETENCES

Ce titre professionnel est composé de trois certificats de compétences professionnelles :

### ○ ASSURER L'ADMINISTRATION DES VENTES

- Traiter les commandes du devis jusqu'au règlement de la facture.
- Assurer le suivi de la relation clientèle en français et en anglais.
- Prévenir le risque client.

### ○ PARTICIPER A L'ORGANISATION ET AU SUIVI DES ACTIONS COMMERCIALES

- Elaborer et actualiser les tableaux de bord commerciaux.
- Participer à la veille commerciale.
- Concevoir et réaliser un support de communication commerciale.
- Organiser une action commerciale et en assurer le suivi.

### ○ CONTRIBUER AU DEVELOPPEMENT ET A LA FIDELISATION DE LA CLIENTELE

- Accueillir et renseigner les visiteurs français et étrangers lors de manifestations commerciales.
- Réaliser une opération de prospection téléphonique.
- Conseiller et vendre par téléphone.



EXEGO Formation – 26 rue des magasins généraux – 76600 LE HAVRE  
02.35.20.80.88 / [www.exego.fr](http://www.exego.fr)

Votre contact : Julie PLONGEON – [julie.plongeon@exego.fr](mailto:julie.plongeon@exego.fr)