Vous souhaitez devenir

Assistant commercial

Accompagner les équipes commerciales en assurant l'administration des ventes et le suivi de la relation client.

Niveau 5 (BAC+2)

Code RNCP41254

Titre Professionnel Assistant commercial, certification délivrée par le Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion de Niveau 5, code NSF 324t. Code RNCP41254 | Enregistré au RNCP par décision de France Compétences en date du 29 octobre 2025. Certification accessible en VAE. Validation par bloc de compétences possible.

Lieux de formation

Niort

Chiffres clés *Données 2026*

Nouvelle formation non soumise à un taux de réussite

Formules

Alternance

12 mois · 550 heures de formation
Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation
Rythme : 2 jours CFA / 3 jours entreprise
Frais de formation pris en charge par l'OPCO de l'entreprise conformément à la grille France Compétences

Reconversion

12 mois
Plusieurs dispositifs de financement possible · Devis sur demande

Admission

Étude du dossier, des bulletins et du parcours.
Entretien de motivation · Tests (uniquement reconversion).

Qualités requises

Capacités relationnelles
Capacités d'organisation
Autonomie
Discrétion
Maîtrise de l'expression française écrite et orale

Prérequis

Être titulaire d'un BAC
ou d'une certification de niveau 4

Objectifs de la formation

- Contribuer au développement des ventes de biens et de services sur le marché français
- Travailler dans un contexte international, avec des clients et fournisseurs étrangers
- Travailler dans un environnement fortement numérisé dans un contexte d'échanges commerciaux mondialisés

Métiers visés

- Assistant·e commercial·e
- Assistant·e administratif·ve et commercial·e
- Assistant·e de gestion commerciale
- Assistant·e commercial·e administration des ventes
- Assistant·e commercial·e supply chain (chaîne d'approvisionnement)

Dans des entreprises commerciales de toutes tailles, des associations, des collectivités ou des coopératives.

Poursuite d'études

- Chargé de Marketing Digital et E-Commerce (Niv. 6)
- Conseiller Financier (Niv. 6)

Accessibilité PSH

Pour les apprenant·es en situation de handicap, l'aménagement et l'accessibilité du parcours de formation seront étudiés de manière individuelle avec le référent handicap.

Assistant commercial

Blocs de compétences

Programme

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

Contribuer au déploiement de la stratégie commerciale de l'entreprise

- Réaliser des actions de fidélisation de la clientèle
- Traiter les données chiffrées de l'activité commerciale
- Organiser une action commerciale
- Assurer l'accueil d'une manifestation commerciale en français et en anglais

Méthodes pédagogiques

- Méthodes actives avec intervenant·es issu·es du monde de l'entreprise, titulaires de connaissances et compétences réelles du métier visé
- Cours organisés autour d'échanges, de partages et de retours d'expérience
- Travail en mode projet
- Individualisation des parcours : outils pédagogiques innovants, accompagnement personnalisé, suivi en entreprise

Modalités d'évaluation

À partir du référentiel de compétences suivant :
BLOC 1 - Administrer les ventes et assurer le suivi de la *supply chain*
BLOC 2 - Contribuer au déploiement de la stratégie commerciale de l'entreprise

- Mise en situation professionnelle
  - Écrite - 2h30 - À partir de consignes et de données, le candidat réalise des travaux relatifs au suivi de la relation clientèle en français et en anglais, aux statistiques commerciales et à l'organisation d'une action commerciale.
  - Oral - 30 min - Le candidat effectue 2 simulations d'accueil de deux visiteurs dans le contexte reconstitué d'une manifestation commerciale au sein de la même entreprise, de 10 minutes chacune, l'une en français, l'autre en anglais, située dans le même contexte d'entreprise qu'à l'écrit.

- Questionnement à partir de production - Oral - 45 min
  Le candidat présente les processus mis en œuvre pendant sa période en entreprise, puis répond aux questions du jury.

- Entretien technique - 10 min - Le jury questionne le candidat sur la question de la fidélisation de la clientèle.
- Entretien final - 15 min - Le jury évalue la compréhension, par le candidat, des rôles et missions de l'assistant commercial.