

ATTACHÉ COMMERCIAL EN ALTERNANCE

NIVEAU 5 (BAC+2)



DU 5 FÉVRIER
AU 31 DÉCEMBRE 2021



ORGANISATION

Depuis 50 ans, le Groupe CCI Formation de la Nièvre propose son expertise sur la formation des adultes, notamment par son expertise, ses compétences d'ingénierie et d'innovation pédagogiques reconnues.

Nous employons des méthodes et des moyens pédagogiques actifs : simulations d'entretiens de vente, utilisation des outils vidéo, téléphonique, micro-informatique, internet.

Nos intervenants sont tous spécialisés dans leur domaine professionnel.

Notre structure demeure le partenaire de proximité afin de vous accompagner dans votre projet professionnel.

La formation accepte les personnes en situation d'handicap sous réserve. Plus de précisions sur handicap@campus-numerique-nevers.com.

Le taux de satisfaction de nos apprenants est de plus 86 % (données 2020) sur l'ensemble de ses formations longues diplômantes.



CONTACT

ACTIVITÉ FORMATION PROFESSIONNELLE

Marina LEUZY

Assistante Cycles Qualifiants
03 86 60 55 63
m.leuzy@nievre.cci.fr

Corinne PREAULT

Responsable Formation Professionnelle
03 86 60 55 64
c.preault@nievre.cci.fr



Groupe CCI Formation
74, rue Faidherbe
58000 NEVERS

formation@nievre.cci.fr
Tél : 03 86 60 55 55



@CCIFNievre



CCI Formation Nièvre



Groupe CCI Formation

Satisfaction
94%

Réussite examens
100%

Intégration
75%

Scannez-moi



DIPLÔME

La formation permet d'obtenir le diplôme reconnu par l'Etat d' « Attaché Commercial », inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles sur un niveau 5 (équivalent au Bac+2) par arrêté du 30/08/2016 publié au JO du 7/09/2016.

Le dispositif d'évaluation et de validation est basé sur :

- Des évaluations par modules de formation
- Des cas de synthèse par blocs de compétences

- Des simulations de vente
- L'évaluation des acquis en entreprise par le tuteur
- Le rapport professionnel et la soutenance de stage

POURSUITE

Le diplôme permet aussi de poursuivre sur des études supérieures en commerce, notamment le Bachelor de Responsable de Développement Commercial de niveau 6 proposé par DIGISUP.

OBJECTIFS

Former des commerciaux opérationnels, capables de collecter des informations pour concevoir leur plan d'action commerciale, de mener des négociations, de prévoir, surveiller et évaluer leurs performances, de gérer et développer leur portefeuille clients.

L'Attaché Commercial travaille dans le domaine des services (assurances, mutuelles, banques, immobilier ...) et des biens d'équipements ou matières premières pour les professionnels.

ADMISSIONS

PUBLICS CONCERNÉS

Diplômés d'un Baccalauréat ou d'une formation de Niveau 4 (équivalent BAC). Candidats ayant une entreprise prête pour une alternance et en recherche d'un diplôme supérieur dans le domaine commercial. L'alternance peut être réalisée en contrat d'apprentissage en partenariat avec le CFA SUP de Bourgogne ou en contrat de professionnalisation, le choix étant de l'entreprise d'accueil de l'alternant, sauf dans le cas où l'alternant a plus de 30 ans (et hors handicap) : le contrat de professionnalisation est imposé.

Formation accessible aux personnes avec handicap sous certaines conditions, plus d'infos sur www.nievre.cci.fr/se-former

CONDITIONS

Baccalauréat ou équivalent validé (expérience dans la relation client est un plus).

Permis de conduire

Valider les épreuves de sélection

COÛT DE LA FORMATION



Formation entièrement prise en charge par le biais de l'alternance.

Formation pouvant être réalisée en autofinancement, par le biais du CPF ou conventionnée par la Région BFC : merci de



vous renseigner auprès de nos services (informations au recto).

PROGRAMME

ORGANISER SON ACTIVITÉ COMMERCIALE 126H

Créer une dynamique de groupe+ Dynamique de recherche de stage	28H
Analyser le marché de son secteur commercial	21H
Organiser son activité commerciale	35H
Préparer et mettre en oeuvre un plan d'action commercial	35H
Utiliser les outils informatiques au service de la veille commerciale	7H

RÉALISER UNE DÉMARCHÉ DE PROSPECTION 112H

Préparer et planifier ses actions de prospection	42H
Préparer et mener ses entretiens de prospection	35H
Suivre et analyser les résultats de sa prospection	21H
Utiliser les outils informatiques au service de la prospection	14H

NÉGOCIER ET SUIVRE UNE VENTE 189H

Préparer un entretien de vente	35H
Réaliser un entretien de vente	63H

Traiter les objections et conclure une vente	28H
Rédiger une proposition commerciale en lien avec la réglementation en vigueur	35H
Proposer des solutions aux clients grâce à une communication efficace en interne	14H
Utiliser les outils informatiques au service de la vente	14H

GÉRER SON PORTEFEUILLE ET LA RELATION CLIENT 154H

Qualifier et mettre à jour son portefeuille clients	7H
Réaliser le bilan quantitatif de ses ventes	77H
Analyser ses ventes pour développer ses performances commerciales	21H
Proposer de nouvelles offres commerciales	14H
Personnaliser ses actions de communication pour développer les ventes	14H
Utiliser les outils informatiques au service la relation clients	21H

BLOC DE COMPÉTENCES TRANSVERSALES 87H

Dossier Écrit (rapport) et Oral (prêpa et soutenance) ..	35H
Evaluations blocs, suivi, préparation, révisions	52H

PÉRIODE EN ENTREPRISE 1220H