RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta cfa
HAUTE-SÂONE & NORD FRANCHE-COMTÉ
FORMEZ-VOUS À DEMAIN

Titre professionnel Assistant commercial (H/F)

En apprentissage

Formez vous au sein d'une entreprise d'entrainement pédagogique.
Parcours de formation individualisé.
Réseau de formateurs performants constitué d'enseignants diplômés par l'Éducation nationale ainsi que d'intervenants issus du milieu professionnel.

LA FORMATION

Objectif(s)

CCP 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

CCP 2 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

Contenu

Le Titre professionnel Assistant Commercial vise à préparer les participants à exercer des fonctions d'administration des ventes associée au suivi de la supply chain et à l'appui au déploiement de la stratégie commerciale de l'entreprise.

1. L'Administration des Ventes
Cette partie couvre toutes les tâches de gestion du cycle de vente, depuis la réception des demandes jusqu'à la facturation. Elle comprend le traitement des commandes de l'enregistrement à la livraison, la proposition de solutions aux litiges commerciaux et la gestion des réclamations clients, ainsi que l'actualisation et la gestion des bases de données clients pour garantir la fiabilité des informations.

2. Le Suivi de la Supply Chain
Le rôle de l'Assistant Commercial est essentiel pour l'assurance du bon déroulement du processus, de la production jusqu'à l'acheminement des produits ou des services au client. Cela implique le suivi logistique, la coordination des étapes (préparation, expédition, transport) et la gestion des délais pour garantir la satisfaction client.

3. La Communication Professionnelle
Ce domaine met l'accent sur les relations fréquentes avec de nombreux interlocuteurs internes et externes. L'Assistant Commercial assure la liaison avec les services production, expédition et comptabilité en interne, ainsi qu'avec les fournisseurs et les transporteurs en externe, en adoptant une communication claire, professionnelle et efficace, tant à l'écrit qu'à l'oral.

4. L'Appui à la Stratégie Commerciale
Le participant sera formé pour soutenir activement les commerciaux et participer au développement de l'activité. Cela inclut l'organisation d'actions de prospection et de vente, la mise en place d'une veille commerciale pour identifier les opportunités, et l'actualisation des tableaux de bord pour assurer le suivi quantitatif et qualitatif de l'activité (analyse des ventes, reporting).

5. Ouverture à l'International
Une partie cruciale de la formation est dédiée à l'utilisation de la langue anglaise dans les relations professionnelles. L'objectif est d'atteindre le niveau B1 du Cadre européen commun de référence pour les langues, permettant de communiquer efficacement avec les clients et les fournisseurs étrangers dans des contextes commerciaux standard.

Résultat(s) attendu(s) et modalité(s) d'évaluation

Titre professionnel Assistant commercial (H/F) (Niveau 5)
RNCP41254
Certificateur(s) : Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion
Pour en savoir plus sur les caractéristiques de la certification préparée, consulter la fiche France Compétences
https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/41254/

Modalités d'évaluation des acquis

Le candidat est évalué par un jury composé de professionnels, sur la base des éléments suivants :
- une mise en situation professionnelle, complétée par un entretien technique, un questionnaire professionnel, un questionnement à partir de production ;
- les résultats des évaluations passées en cours de formation ;
- un dossier professionnel dans lequel le candidat a consigné les preuves de sa pratique professionnelle ;
- un entretien final avec le jury.

Possibilité de validation partielle sous forme de blocs de compétences autonomes.

Intervenant(s)

- Formateurs expérimentés et spécialisés dans leur domaine de compétences
- Professionnels

Organisme responsable

GRETA Haute-Saône Nord Franche-Comté
18 Rue Edouard Belin, 70000 VESOUL
Siret : 19700905300020 - N° d'activité : 4370P001470
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État (Circ. n°2006-10 du 16.3.06 -BOT n°20016-4 du 30.4.06-)
greta-franche-comte.fr/greta/haute-saone-nord-franche-comte

INFO(S) +

Taux de réussite

La formation conduisant à cette certification vient récemment d'être mise en place. Des indicateurs de résultats précis sont à venir.

Taux d'insertion

La formation conduisant à cette certification vient récemment d'être mise en place. Des indicateurs de résultats précis sont à venir.

Taux d'insertion dans le(s) métier(s) visé(s)

La formation conduisant à cette certification vient récemment d'être mise en place. Des indicateurs de résultats précis sont à venir.

Suite(s) de parcours / Equivalence(s) / Passerelle(s)

En cas de validation partielle de la certification, possibilité de compléter le parcours de formation en vue d'obtenir la certification dans sa globalité. La validation d'un bloc de compétences est acquise à vie sous réserve des évolutions des compétences constatées par l'analyse des situations de travail par le certificateur (sauf exceptions).

Prochaine(s) session(s) de formation

MONTBÉLIARD

Formation en présentiel

dans l'entreprise d'entrainement pédagogique Empreinte & Signature

Lieu de la formation

GRETA Haute Saône Nord Franche-Comté - Site de Montbéliard (Numérica)
1 cour Louis Leprince-Ringuet
Numerica 2 - Bât A
25200 MONTBÉLIARD

Durées

- Durée indicative : 2 Année(s)
- Durée totale : 3203 h (dont 803 h en centre)

Public(s) (H/F)

Tout public

Sous réserve du respect des conditions d'âge liées au contrat d'apprentissage (cf. prérequis).

Prérequis / Condition(s) spécifique(s)

Sans niveau spécifique
Avoir entre 16 ans et 29 ans révolus (sauf dérogations inscrites dans le code du travail).

Maîtrise de la langue française pour la rédaction de documents et la communIcation orale.

Windows : Création, suppression, copie, déplacement et renommage de fichiers et de dossiers. Organisation des fichiers et des dossiers (arborescence, classement). Recherche de fichiers et de dossiers (utilisation de la barre de recherche).

WORD : Saisie rapide et précise. Gestion des polices (taille, style, couleur). Mise en page simple (alignement, interligne, marges)

EXCEL : Formules de base : Somme, Moyenne, Minimum, Maximum. Création de différents types de graphiques (histogrammes, courbes, secteurs, etc.).

Un stage d'une semaine minimum, ou une expérience professionnelle plus conséquente, permettent de valider concrètement l'adéquation du candidat avec les missions du métier.

Le bilan de stage devra confirmer l'intérêt et les aptitudes pour ce domaine.

Modalité(s) de formation

Personnalisation de parcours possible

Positionnement pédagogique : Test de positionnement et entretien individuel avant l'entrée en formation pour personnalisation du parcours de formation

- Pédagogie par alternance
- En centre

La formation associe des périodes d'enseignement général et professionnel, dispensées en UFA et des périodes de travail en entreprise pour la mise en application d'un savoir-faire.

- Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap

Personnes en situation de handicap, prenez contact avec le référent handicap de la structure en amont pour une étude préalable des possibilités d'adaptation des modalités en fonction de vos besoins spécifiques et particuliers.

Moyen(s) et modalité(s) pédagogique(s)

- Document pédagogique
- Etude de cas
- Jeux de rôle
- Ressources numériques
- Travaux pratiques

Modalités d'accès

- Admission après entretien
- Admission sur dossier

Inscription définitive après la signature d'un contrat d'apprentissage

Financement

Prise en charge possible en fonction de votre statut.
Organisme non assujetti à la TVA

Prochaine(s) date(s)

Du 29/10/2025 au 28/10/2030

Entrées et sorties permanentes
Inscription possible jusqu'à 2 semaines avant le début de la formation dans la limite des places disponibles

Dates d'inscription
Du 29/10/2025 au 01/10/2030

Financé par l'OPCO de l'entreprise dans laquelle le contrat d'apprentissage se déroule. Pour les entreprises publiques, contacter le CFA. Pas de reste à charge pour l'apprenti(e).

Organisme formateur

GRETA Haute-Saône Nord Franche-Comté
18 Rue Edouard Belin 70000 VESOUL
Siret : 19700905300020

Contact(s)

Laetitia SIBILLE - Conseiller(-ère) en Formation Professionnelle
Tél. : 03 84 76 07 46 - laetitia.sibille@ac-besancon.fr

Référent handicap

Virginie TAILLARD - Tél. : 03 84 76 07 46 - virginie.taillard@ac-besancon.fr

Prochaine(s) session(s) de formation

GRAY

Formation en présentiel

dans l'entreprise d'entrainement pédagogique FormAssur

Lieu de la formation

GRETA Haute Saône Nord Franche-Comté - Site de Gray (EEP)
5-7 avenue Carnot
70100 GRAY

Durées

- Durée indicative : 2 Année(s)
- Durée totale : 3203 h (dont 803 h en centre)

Public(s) (H/F)

Tout public
Sous réserve du respect des conditions d'âge liées au contrat d'apprentissage (cf. prérequis).

Prérequis / Condition(s) spécifique(s)

Sans niveau spécifique
Avoir entre 16 ans et 29 ans révolus (sauf dérogations inscrites dans le code du travail).

Maîtrise de la langue française pour la rédaction de documents et la communIcation orale.

Windows : Création, suppression, copie, déplacement et renommage de fichiers et de dossiers. Organisation des fichiers et des dossiers (arborescence, classement). Recherche de fichiers et de dossiers (utilisation de la barre de recherche).

WORD : Saisie rapide et précise. Gestion des polices (taille, style, couleur). Mise en page simple (alignement, interligne, marges)

EXCEL : Formules de base : Somme, Moyenne, Minimum, Maximum. Création de différents types de graphiques (histogrammes, courbes, secteurs, etc.).

Un stage d'une semaine minimum, ou une expérience professionnelle plus conséquente, permettent de valider concrètement l'adéquation du candidat avec les missions du métier.

Le bilan de stage devra confirmer l'intérêt et les aptitudes pour ce domaine.

Modalité(s) de formation

Personnalisation de parcours possible
Positionnement pédagogique : Test de positionnement et entretien individuel avant l'entrée en formation pour personnalisation du parcours de formation
- Pédagogie par alternance
- En centre

La formation associe des périodes d'enseignement général et professionnel, dispensées en UFA et des périodes de travail en entreprise pour la mise en application d'un savoir-faire.
- Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap

Personnes en situation de handicap, prenez contact avec le référent handicap de la structure en amont pour une étude préalable des possibilités d'adaptation des modalités en fonction de vos besoins spécifiques et particuliers.

Moyen(s) et modalité(s) pédagogique(s)

- Document pédagogique
- Etude de cas
- Jeux de rôle
- Ressources numériques
- Travaux pratiques

Modalités d'accès

- Admission après entretien
- Admission sur dossier

Inscription définitive après la signature d'un contrat d'apprentissage

Financement

Prise en charge possible en fonction de votre statut.
Organisme non assujetti à la TVA
Financé par l'OPCO de l'entreprise dans laquelle le contrat d'apprentissage se déroule. Pour

Prochaine(s) date(s)

Du 29/10/2025 au 28/10/2030

Entrées et sorties permanentes
Inscription possible jusqu'à 2 semaines avant le début de la formation dans la limite des places disponibles

Dates d'inscription
Du 29/10/2025 au 01/10/2030

les entreprises publiques, contacter le CFA. Pas de reste à charge pour l'apprenti(e).

Organisme formateur

GRETA Haute-Saône Nord Franche-Comté
18 Rue Edouard Belin 70000 VESOUL
Siret : 19700905300020

Contact(s)

Laetitia SIBILLE - Conseiller(-ère) en Formation Professionnelle
Tél. : 03 84 76 07 46 - laetitia.sibille@ac-besancon.fr

Référent handicap

Virginie TAILLARD - Tél. : 03 84 76 07 46 - virginie.taillard@ac-besancon.fr

Prochaine(s) session(s) de formation

LUXEUIL-LES-BAINS

Formation en présentiel

dans l'entreprise d'entrainement pédagogique Luxnco

Lieu de la formation

Lycée Lumière - Site Beauregard
32 rue Pierre Rimey
70300 LUXEUIL-LES-BAINS

Durées

- Durée indicative : 2 Année(s)
- Durée totale : 3203 h (dont 803 h en centre)

Public(s) (H/F)

Tout public

Sous réserve du respect des conditions d'âge liées au contrat d'apprentissage (cf. prérequis).

Prérequis / Condition(s) spécifique(s)

Sans niveau spécifique
Avoir entre 16 ans et 29 ans révolus (sauf dérogations inscrites dans le code du travail).

Maîtrise de la langue française pour la rédaction de documents et la communIcation orale.

Windows : Création, suppression, copie, déplacement et renommage de fichiers et de dossiers. Organisation des fichiers et des dossiers (arborescence, classement). Recherche de fichiers et de dossiers (utilisation de la barre de recherche).

WORD : Saisie rapide et précise. Gestion des polices (taille, style, couleur). Mise en page simple (alignement, interligne, marges)

EXCEL : Formules de base : Somme, Moyenne, Minimum, Maximum. Création de différents types de graphiques (histogrammes, courbes, secteurs, etc.).

Un stage d'une semaine minimum, ou une expérience professionnelle plus conséquente, permettent de valider concrètement l'adéquation du candidat avec les missions du métier.

Le bilan de stage devra confirmer l'intérêt et les aptitudes pour ce domaine.

Modalité(s) de formation

Personnalisation de parcours possible

Positionnement pédagogique : Test de positionnement et entretien individuel avant l'entrée en formation pour personnalisation du parcours de formation

- Pédagogie par alternance
- En centre

La formation associe des périodes d'enseignement général et professionnel, dispensées en UFA et des périodes de travail en entreprise pour la mise en application d'un savoir-faire.

- Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap

Personnes en situation de handicap, prenez contact avec le référent handicap de la structure en amont pour une étude préalable des possibilités d'adaptation des modalités en fonction de vos besoins spécifiques et particuliers.

Moyen(s) et modalité(s) pédagogique(s)

- Document pédagogique
- Etude de cas
- Jeux de rôle
- Ressources numériques
- Travaux pratiques

Modalités d'accès

- Admission après entretien
- Admission sur dossier

Inscription définitive après la signature d'un contrat d'apprentissage

Financement

Prise en charge possible en fonction de votre statut.
Organisme non assujetti à la TVA

Financé par l'OPCO de l'entreprise dans laquelle le contrat d'apprentissage se déroule. Pour

Prochaine(s) date(s)

Du 29/10/2025 au 28/10/2030

Entrées et sorties permanentes
Inscription possible jusqu'à 2 semaines avant le début de la formation dans la limite des places disponibles

Dates d'inscription
Du 29/10/2025 au 01/10/2030

les entreprises publiques, contacter le CFA. Pas de reste à charge pour l'apprenti(e).

Organisme formateur

GRETA Haute-Saône Nord Franche-Comté
18 Rue Edouard Belin 70000 VESOUL
Siret : 19700905300020

Contact(s)

Laetitia SIBILLE - Conseiller(-ère) en Formation Professionnelle
Tél. : 03 84 76 07 46 - laetitia.sibille@ac-besancon.fr

Référent handicap

Virginie TAILLARD - Tél. : 03 84 76 07 46 - virginie.taillard@ac-besancon.fr

Prochaine(s) session(s) de formation

VESOUL

Formation en présentiel

dans l'entreprise d'entrainement pédagogique Presta Pro

Lieu de la formation

GRETA Haute-Saône Nord Franche-Comté - Siège de Vesoul
Lycée Edouard Belin
18 rue Edouard Belin
70000 VESOUL

Durées

- Durée indicative : 2 Année(s)
- Durée totale : 3203 h (dont 803 h en centre)

Public(s) (H/F)

Tout public
Sous réserve du respect des conditions d'âge liées au contrat d'apprentissage (cf. prérequis).

Prérequis / Condition(s) spécifique(s)

Sans niveau spécifique
Avoir entre 16 ans et 29 ans révolus (sauf dérogations inscrites dans le code du travail).

Maîtrise de la langue française pour la rédaction de documents et la communIcation orale.

Windows : Création, suppression, copie, déplacement et renommage de fichiers et de dossiers. Organisation des fichiers et des dossiers (arborescence, classement). Recherche de fichiers et de dossiers (utilisation de la barre de recherche).

WORD : Saisie rapide et précise. Gestion des polices (taille, style, couleur). Mise en page simple (alignement, interligne, marges)

EXCEL : Formules de base : Somme, Moyenne, Minimum, Maximum. Création de différents types de graphiques (histogrammes, courbes, secteurs, etc.).

Un stage d'une semaine minimum, ou une expérience professionnelle plus conséquente, permettent de valider concrètement l'adéquation du candidat avec les missions du métier.

Le bilan de stage devra confirmer l'intérêt et les aptitudes pour ce domaine.

Modalité(s) de formation

Personnalisation de parcours possible
Positionnement pédagogique : Test de positionnement et entretien individuel avant l'entrée en formation pour personnalisation du parcours de formation
- Pédagogie par alternance
- En centre

La formation associe des périodes d'enseignement général et professionnel, dispensées en UFA et des périodes de travail en entreprise pour la mise en application d'un savoir-faire.
- Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap

Personnes en situation de handicap, prenez contact avec le référent handicap de la structure en amont pour une étude préalable des possibilités d'adaptation des modalités en fonction de vos besoins spécifiques et particuliers.

Moyen(s) et modalité(s) pédagogique(s)

- Document pédagogique
- Etude de cas
- Jeux de rôle
- Ressources numériques
- Travaux pratiques

Modalités d'accès

- Admission après entretien
- Admission sur dossier

Inscription définitive après la signature d'un contrat d'apprentissage

Financement

Prise en charge possible en fonction de votre statut.
Organisme non assujetti à la TVA

Prochaine(s) date(s)

Du 29/10/2025 au 28/10/2030

Entrées et sorties permanentes
Inscription possible jusqu'à 2 semaines avant le début de la formation dans la limite des places disponibles

Dates d'inscription
Du 29/10/2025 au 01/10/2030
Inscription jusqu'à 6 mois avant la fin de la dernière année du diplôme (durée minimale réglementaire du contrat d'apprentissage).

Financé par l'OPCO de l'entreprise dans laquelle le contrat d'apprentissage se déroule. Pour les entreprises publiques, contacter le CFA. Pas de reste à charge pour l'apprenti(e).

Organisme formateur

GRETA Haute-Saône Nord Franche-Comté
18 Rue Edouard Belin 70000 VESOUL
Siret : 19700905300020

Contact(s)

Laetitia SIBILLE - Conseiller(-ère) en Formation Professionnelle
Tél. : 03 84 76 07 46 - laetitia.sibille@ac-besancon.fr

Référent handicap

Virginie TAILLARD - Tél. : 03 84 76 07 46 - virginie.taillard@ac-besancon.fr