RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta cfa HAUT-DOUBS
FORMEZ-VOUS À DEMAIN

Titre Assistant d'administration commerciale (TPE/PME) (H/F)

via l'Entreprise d'Entraînement Pédagogique

LA FORMATION

Objectif(s)

Acquérir toutes les compétences nécessaires à la réalisation des tâches quotidiennes en support à la gestion commerciale d'une TPE/PME.

Contenu

B1 - ASSISTER L'ÉQUIPE COMMERCIALE À LA RÉALISATION DE LA CHAÎNE COMMERCIALE DE LA TPE/PME
Suivi administratif des ventes à l'aide des outils numériques de l'entreprise :
- Compléter les informations clients et produits dans un logiciel de gestion commerciale
- Générer des documents commerciaux
- Contrôler et approvisionner des stocks
- Contrôler des documents commerciaux et les corriger si besoin

Support client et coordination interne :
- Informer les clients et répondre à leurs réclamations
- Consigner dans un logiciel de GRC les échanges entre les différents services de l'entreprise et le client

B2 - ASSISTER LES SERVICES PERIPHERIQUES A LA FONCTION COMMERCIALE DE LA TPE/PME DANS LEUR QUOTIDIEN
Communication interne et externe avec les collaborateurs, les clients et les fournisseurs, les banques et les administrations de la TPE/PME :
- Accueillir (physique, téléphonique, par mail) les contacts entrants
- Elaborer des documents de communication internes et externes (courrier, note de service, formulaire, etc.)
- Mettre en place des activités de relance (impayés, pièces manquantes)
- Intégrer l'intelligence artificielle dans son activité professionnelle

Soutien administratif à l'activité managériale de la TPE/PME :
- Organiser des réunions, rendez-vous et événements en utilisant des outils collaboratifs
- Classer les documents administratifs dans une démarche RSE-RSO
- Produire des synthèses chiffrées et graphiques afin de contribuer au pilotage de la PME
- Sélectionner des fournisseurs d'un produit ou d'un service selon les critères économiques, qualité sociaux et environnementaux de la PME

B3 - CONTRIBUER A LA FIDELISATION DES CLIENTS ET AU DEVELOPPEMENT DU CHIFFRE D'AFFAIRES DES TPE/PME
Participation aux actions de prospection :
- Préparer les fichiers clients/prospects dans un logiciel de GRC en respectant le RGPD afin d'optimiser une action de prospection
- Construire un script de prospection
- Effectuer une veille commerciale et concurrentielle

Contribution à la promotion et à l'engagement en ligne pour soutenir les activités commerciales de la TPE/PME :
- Réaliser des e-mailings pour promouvoir un événement, un produit ou un service dans le respect du RGPD et des recommandations de la CNIL
- Animer le site internet de l'entreprise
- Interagir sur les contenus et avec les membres des réseaux sociaux sur lesquels l'entreprise est présente, partager les articles, commentaires, mentions, pour augmenter les opportunités de contact

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

Titre Assistant d'administration commerciale (TPE/PME) (H/F) (Niveau 4)
RNCP38625
Certificateur(s) : CNED - Site de Lyon, UPPCTSC
Pour en savoir plus sur les caractéristiques de la certification préparée, consulter la fiche France Compétences
https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38625/

Modalités d'évaluation des acquis

- Mise en situation professionnelle reconstituée, écrite individuelle réalisée sur poste informatique
- Examen en fin de formation- Acquisition du bloc si et seulement si l'ensemble des compétences du bloc est validé.
- Epreuves ponctuelles : 3 sessions nationales en janvier, juin, octobre de l'année civile. Les candidats disposent d'un délai de 5 ans pour obtenir les 3 certificats.

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

Intervenant(s)

Formateurs expérimentés issus du terrain et spécialistes dans leurs domaines de compétences.

Organisme responsable

GRETA du Haut-Doubs
48 Rue de Besançon, 25300 PONTARLIER
Siret : 19250043700046 - N° d'activité : 4325P004225
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/haut-doubs

INFO(S) +

Taux de réussite

100 % de réussite à l'examen pour l'année 2026 (sur 7 candidat(s) présenté(s))

Taux d'insertion

75% d'insertion dans l'emploi pour l'année 2025

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

75% d'insertion dans le(s) métier(s) visé(s) pour l'année 2025

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). Pour une poursuite d'étude, consultez https://bourgogne-franche-comte.cleor.org/

Prochaine(s) session(s) de formation

PONTARLIER

Formation en présentiel

Calendrier sur-mesure

Lieu de la formation

GRETA Haut-Doubs
48 rue de Besançon
25300 PONTARLIER

Accessibilité : Bâtiment accessible aux personnes en situation de handicap
Transport : Parking, gare, bus à proximité

Intégration possible sur le site de Morteau de janvier à début juin.

Durées

- Durée indicative : 555 Heure(s)
- Durée totale : 555 h (dont 450 h en centre)

105 heures d'immersion en entreprise obligatoire pour valider l'intégralité du titre.

Public(s) (H/F)

Tout public

Prérequis / Condition(s) spécifique(s)

Niveau d'entrée souhaité : Niveau 3
- Connaissance de l'environnement informatique Windows
- Niveau correct d'orthographe
- Raisonnement logique
- Posture professionnelle adaptée
- Projet défini

Effectif

De 6 à 14

Modalité(s) de formation

Personnalisation de parcours possible

Positionnement pédagogique : Contenu et durée de formation indicatifs qui peuvent être adaptés en fonction des acquis, du rythme d'apprentissage, du besoin et de l'objectif de l'apprenant.

- En centre
- 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
- Ressources numériques
- Plate-forme de formation à distance
- *Pédagogie active et participative*

Modalités d'accès

- Admission après entretien
- Admission après test

Coût de la prestation

Prise en charge possible en fonction de votre statut.
Pour information, cette formation est éligible au CPF, retrouvez-la sur :
https://www.moncompteformation.gouv.fr

Coût total max. : 9 270.00 EUR TTC
Organisme non assujetti à la TVA

Organisme formateur

GRETA du Haut-Doubs
48 Rue de Besançon 25300 PONTARLIER
Siret : 19250043700046

Contact(s)

Vanessa RAISON - Conseillère en Formation Professionnelle
Tél. : 03 81 39 35 31 - gretahd.pontarlier@ac-besancon.fr

Prochaine(s) date(s)

Du 02/03/2026 au 17/06/2027

Entrées et sorties permanentes
En fonction de la durée de la formation et des dates d'examen

Dates d'inscription
Inscriptions fermées, contactez l'organisme de formation

Référent handicap
Virginie CHARDIN - Tél. : 03 81 39 35 31 - virginie.chardin@ac-besancon.fr