RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta cfa HAUT-DOUBS
FORMEZ-VOUS À DEMAIN

Assister l'équipe commerciale à la réalisation de la chaîne commerciale de la TPE/PME

Bloc 1 du Titre Assistant d'administration commerciale (TPE/PME) (H/F)

Parcours de formation individualisé.
Possibilité de suivre et de valider tout ou partie des blocs de compétences.

LA FORMATION

Objectif(s)

- Rassembler les informations relatives au client et aux produits ainsi que les données négociées par le commercial (prix, conditions de paiement, etc.) dans le logiciel de gestion commerciale pour établir le devis.
- Générer les documents commerciaux (bon de commande, bon de livraison, facture) selon l'étape de réalisation de la vente en saisissant les données client dans le logiciel de gestion commerciale pour les transmettre au client.
- Vérifier la disponibilité des produits à l'aide de l'outil de gestion des stocks de l'entreprise et de ses consignes d'approvisionnement pour déterminer les délais de livraison et les éventuels besoins en approvisionnement.
- Contrôler la conformité de la vente en comparant les documents commerciaux créés avec le système d'information (SI) de la TPE/PME pour traiter les éventuelles anomalies.
- Délivrer une information commerciale ou technique de niveau 1 aux clients en exploitant les données à disposition dans les logiciels de GRC, de gestion commerciale et de gestion d'agenda pour répondre aux sollicitations et réclamations des clients.
- Assurer l'interface entre les acteurs internes (comme le gestionnaire de stock, le livreur, le service comptabilité, etc.) et externes en consignant dans le logiciel de GRC les échanges et événements relatifs à la vente pour en fluidifier le déroulement.

Contenu

Bloc 1 : Assister l'équipe commerciale à la réalisation de la chaîne commerciale de la TPE/PME
- Rassembler les informations relatives au client et aux produits
- Générer les documents commerciaux (bon de commande, bon de livraison, facture)
- Vérifier la disponibilité des produits à l'aide de l'outil de gestion des stocks
- Contrôler la conformité de la vente
- Délivrer une information commerciale ou technique de niveau 1 aux clients
- Assurer l'interface entre les acteurs internes (gestionnaire de stock, livreur, service comptabilité...).

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

Validation du bloc « Assister l'équipe commerciale à la réalisation de la chaîne commerciale de la TPE/PME » (RNCP38625BC01) du 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
- Évaluations réalisées tout au long de la formation (tests, quizz, mises en situation, études de cas)
- Examen en fin de formation
- Acquisition du bloc si et seulement si l'ensemble des compétences du bloc est validé.

La validation du bloc de compétences certifie la capacité d'exercice autonome d'une activité professionnelle. Le parcours de formation peut être complété afin d'obtenir la certification dans sa globalité.

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 2025 (sur 5 candidat(s) présenté(s))
Taux d'insertion
100 % d'insertion dans l'emploi pour l'année 2025 (selon les réponses obtenues)
Taux d'insertion dans le(s) métier(s) visé(s)
100 % d'insertion dans le(s) métier(s) visé(s) pour l'année 2025 (selon les réponses obtenues)
Suite(s) de parcours / Equivalence(s) / Passerelle(s)
D'autres blocs de compétences sont enregistrés auprès de France compétences.
Possibilité de validations complémentaires jusqu'à obtention de la certification totale.

Prochaine(s) session(s) de formation

PONTARLIER

Formation en présentiel

intégration dans un dispositif permanent

Lieu de la formation

GRETA Haut-Doubs
48 rue de Besançon
25300 PONTARLIER
Intégration possible sur le site de Morteau de janvier à début juin.

Durées

- Durée indicative : 175 Heure(s)
- Durée totale : 175 h (dont 175 h en centre)

105 heures d'immersion en entreprise obligatoire pour valider l'intégralité du titre.
Les durées peuvent varier en fonction du positionnement de départ.

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
- Travaux pratiques
- *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. : 3 590.00 EUR TTC
Organisme non assujetti à la TVA
De nombreuses modalités de financement sont possibles, n'hésitez pas à nous consulter.

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

Référent handicap

Prochaine(s) date(s)

Du 02/03/2026 au 17/06/2027
Entrées et sorties permanentes
Délai selon la modalité de financement (maximum 1 mois)

Dates d'inscription
Du 27/02/2026 au 30/10/2026

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