TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT COMMERCIAL

Durée :
9 mois

Prérequis :
Niveau 4 (Bac) ou expérience significative dans la vente ou la relation client

Lieu :
En alternance

SHARE FORMATION

Ref : _MA-Programme_Titre_pro_assistant_commercial_V01
Date de modification : 19/01/2026

AVANT - PROPOS

Le Titre Professionnel Assistant Commercial s'inscrit dans une dynamique de professionnalisation visant à répondre aux besoins croissants des entreprises en matière de développement commercial, de gestion de la relation client et de suivi administratif des ventes. Cette formation prépare les apprenants à occuper une fonction clé, à l'interface entre les équipes commerciales, les clients et les services internes, dans un environnement économique en constante évolution.

Conçu en alternance, ce programme articule étroitement apports théoriques et mises en pratique en entreprise afin de favoriser une montée en compétences progressive et durable. Il s'appuie sur le référentiel du Titre Professionnel Assistant Commercial – RNCP 35031, garantissant l'acquisition de compétences directement mobilisables en situation professionnelle et reconnues au niveau national.

SHARE FORMATION 1 cour du Havre CS50101 Paris
Siret : 8453555100023 – APE 8559A - TEL : 0769781357 – Email : contact@shareformation.com - WEB : www.shareformation.com
Déclaration d'activité enregistrée sous le N° 11756806175 auprès du Préfet de la Région Ile de France.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

FORMATION “TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT COMMERCIAL”

Public cible :

Toute personne souhaitant exercer dans des entreprises commerciales de toutes tailles

Durée :

9 mois en alternance
Rythme : 1 semaine en centre de formation / 2 semaines en entreprise

Prérequis :

Niveau 4 (Bac) ou expérience professionnelle équivalent

Objectifs pédagogiques :

À l’issue de la formation, l’assistant commercial est en mesure de :

- Assurer l’administration des ventes de la prospection à la fidélisation
- Participer au développement commercial et à la performance de l’entreprise
- Gérer la relation client multicanale
- Contribuer à la mise en œuvre d’actions commerciales et marketing
- Utiliser les outils numériques et CRM de l’activité commerciale
- Communiquer efficacement avec les clients, prospects et équipes internes

Méthodes pédagogiques :

- Cours en présentiel
- Modules e-learning et classes virtuelles
- Études de cas et mises en situation réelles
- Jeux de rôle et simulations
- Immersion professionnelle en entreprise avec suivi tutoré

Modalités d’évaluation et certification :

- Évaluations formatives en cours de formation (quiz, exercices pratiques)
- Élaboration d’un dossier professionnel
- Mises en situation professionnelle reconstituées
- Entretien final avec un jury professionnel

Certification :

La validation de l’ensemble des blocs permet l’obtention du Titre professionnel Assistant Commercial, inscrit au RNCP (niveau 5 – Bac+2).

Lien France compétences :

RNCP41254 - TP Assistant commercial
https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/41254/

Débouchés professionnels :

Le titulaire du titre peut exercer des fonctions telles que :

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

SHARE FORMATION 1 cour du Havre CS50101 Paris
Siret : 8453555100023 – APE 8559A - TEL : 0769781357 – Email : contact@shareformation.com - WEB : www.shareformation.com
Déclaration d’activité enregistrée sous le N° 11756806175 auprès du Préfet de la Région Ile de France.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l’Etat

PROGRAMME DE FORMATION

BLOCS DE COMPÉTENCES	OBJECTIFS	CONTENUS PÉDAGOGIQUES
Bloc 1 : Administrer les ventes et assurer le suivi commercial	• Gérer les commandes clients • Assurer le suivi administratif des ventes	• Traitement des commandes, devis et factures • Suivi des livraisons et des litiges • Gestion des bases de données clients • Utilisation d'un CRM • Tableaux de bord commerciaux
Bloc 2 : Participer au développement commercial	• Contribuer à la prospection et à la fidélisation • Participer à la performance commerciale	• Techniques de prospection (téléphonique, digitale) • Qualification des leads • Argumentaire commercial • Suivi des actions commerciales • Analyse des résultats
Bloc 3 : Gérer la relation client multicanale	• Communiquer efficacement avec les clients • Traiter les demandes et réclamations	• Communication orale et écrite professionnelle • Gestion des réclamations • Relation client omnicanale • Satisfaction et fidélisation client
Bloc 4 : Contribuer aux actions marketing et commerciales	• Appuyer les actions commerciales et marketing • Valoriser l'offre de l'entreprise	• Actions promotionnelles • Supports commerciaux • Initiation au marketing digital • Organisation d'événements commerciaux
Bloc 5 – Compétences transversales et professionnelles	• S'intégrer dans un environnement professionnel • Travailler en équipe et en autonomie	• Organisation du travail • Gestion du temps et des priorités • Communication interne • Posture professionnelle • Sens du service client

SHARE FORMATION 1 cour du Havre CS50101 Paris
Siret : 8453555100023 – APE 8559A - TEL : 0769781357 – Email : contact@shareformation.com - WEB : www.shareformation.com
Déclaration d'activité enregistrée sous le N° 11756806175 auprès du Préfet de la Région Ile de France.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat