MINISTÈRE
DU TRAVAIL
ET DES SOLIDARITÉS
Liberté
Égalité
Fraternité

TP ACOM
ASSISTANT COMMERCIAL

Certification de niveau 5 RNCP n° 35031

Date d'échéance de l'enregistrement : 28-10-2030

FORMATION EN ALTERNANCE

L'assistant commercial assiste un responsable commercial et une équipe de vente dans le suivi et le développement de l'activité commerciale. Sa mission va de l'administration des ventes à une contribution plus directe à l'activité commerciale en collaboration avec les commerciaux : organisation d'actions commerciales, prospection téléphonique et vente de produits. Il participe à la mise en place des orientations stratégiques et de la politique commerciale de l'entreprise par l'élaboration de tableaux de bord et par une veille sur l'évolution du marché. Il renseigne les clients, oriente leurs demandes et facilite la relation avec les commerciaux de terrain, dans un souci de fidélisation de la clientèle. Il est l'interlocuteur permanent des clients dans l'entreprise.



OBJECTIFS OPÉRATIONNELS



ADMINISTRER LES VENTES ET ASSURER LE SUIVI DE LA SUPPLY CHAIN



CONTRIBUER AU DEPLOIEMENT DE LA STRATEGIE COMMERCIALE

SECTEURS CONCERNÉS

Cet emploi s'exerce majoritairement dans des entreprises commerciales de toutes tailles (TPE, PME, ETI, grands groupes), mais également dans des associations, des collectivités ou des coopératives, et dans tous les secteurs d'activité.

SUITE DE PARCOURS

- BUT gestion administrative et commerciale des organisations
- BUT techniques de commercialisation

PRÉ-REQUIS

- Niveau 4 ;
- Aisance dans l'expression écrite et orale ;
- Bon niveau d'anglais exigé

MÉTIERS VISÉS

- Assistant commercial
- Attaché de direction

MAJ. : 01/09/2026

MODALITÉS DE FORMATION

Effectif du groupe : 10-15 pers

Lieu : HORIZON REUNION-106b rue Martinel LASSAYS - 97430 LE TAMPON

Tarifs : action de formation par apprentissage : de 4000 € à 7271 € (formation prise en charge par l'OPCO)
autres actions de formation : 7271 €

Formation rémunérée au % du SMIC, selon la grille d'apprentissage / de professionnalisation

Modalités pédagogiques : présentiel
Alternance (7h de formation en présentiel, le reste du temps en entreprise)/semaines de regroupement (cf planning) - 609H

Public : demandeurs d'emploi, étudiants, personnes en situation de handicap.
Délai d'accès : 1 à 2 semaines

Accessible aux personnes en situation de handicap. Locaux PMR

Référente handicap : Amandine JANSEN
0692 61 16 35
polepedagogique1@horizonreunion.com

SARL Horizon Réunion
direction3@horizonreunion.com
SIRET : 481 208 254 000 21
APE : 8559A
UAI : 98 97 033 19 97

LE PROGRAMME

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.

CONTRIBUER AU DÉPLOIEMENT DE LA STRATÉGIE COMMERCIALE

- 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.

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Salle climatisée adaptée à la formation selon les desideratas du référentiel ;
- Mise à disposition d'ordinateurs portables, wifi, imprimante connectée, ouvrages adaptés.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Evaluation en cours de formation ;
- Evaluation des périodes en entreprises via bilans ;
- Passage du titre certifiant en fin de formation.

MODALITÉS DE CERTIFICATION

Pour le passage du titre certifiant, les compétences des candidats (VAE ou issus de la formation) sont évaluées par un jury conformément au référentiel de certification du ministère du travail ;
•Le titre professionnel ACOM peut être également obtenu par capitalisation, à partir de l'obtention d'un premier bloc, le candidat dispose de 5 ans pour valider le titre professionnel.

MÉTHODES MOBILISÉES

Études de cas, jeux de rôles, MES, etc.

Aucune équivalence répertoriée

4 Boulevard Michel Debré
97430 LE TAMPON

0262 27 44 53
0262 39 76 08