



un réseau



DURÉE

- 490 heures d'enseignement théorique sur 1 an
Contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation

VALIDATION

- Diplôme Titre Niveau III / bac + 2
Enregistré au RNCP par arrêté au JO du 7 septembre 2016

PUBLIC VISE

- Jeunes de moins de 30 ans en recherche d'emploi et de qualification (contrat d'apprentissage et sans limite d'âge (contrat de professionnalisation uniquement))
- Salarié, demandeur d'emploi.

CONDITIONS D'ADMISSION ET PRÉ-REQUIS

- **Formation Initiale :**
 - > Justifier d'un niveau IV (Bac) validé et de 6 à 12 mois d'expérience professionnelle ou d'une année d'études post-bac et avoir satisfait aux épreuves de sélection de l'établissement.
 - > Être titulaire du permis de conduire B ou s'engager à le passer dans l'année
- **Formation Continue :**
Nous contacter

LES STRUCTURES D'ACCUEIL

- > Des entreprises de toutes tailles, dans lesquelles l'apprenant exerce son activité, propose et vend des biens et/ou des services à une clientèle de particuliers ou de professionnels.
- > Des entreprises industrielles ou de distribution
- > Des entreprises des prestations de services aux particuliers ou aux entreprises

OBJECTIFS DE LA FORMATION ET METIERS VISÉS

Les attachés commerciaux sont des commerciaux opérationnels capables de collecter des informations pour concevoir leur plan d'action commerciale, de mener des négociations, de prévoir, surveiller et évaluer leurs performances.

Sous la responsabilité de sa hiérarchie, l'attaché commercial élabore et planifie son plan d'action et/ou de prospection, mène des négociations commerciales dans ses différentes étapes (élaboration proposition, discussion, conclusion de la vente), gère et développe son portefeuille client.

Fonctions et activités du poste en entreprise, visées à l'issue de la formation :

- Attaché (e) commercial (e)
- Conseiller(ère) commercial (e)
- Chargé (e) de clientèle
- Conseiller(ère) financier (banque, assurance)

Votre contact :

METZ

Tél. 03 87 39 46 00

alternance@moselle.cci.fr

www.cciformation.org



PROGRAMME DE LA FORMATION

BLOC A : Organiser son activité commerciale

Créer une dynamique de groupe
Analyser le marché de son secteur commercial
Organiser son activité commerciale
Préparer et mettre en oeuvre un plan d'action commercial
Utiliser les outils informatiques au service de la veille commerciale

BLOC B : Réaliser une démarche de prospection

Choisir et planifier ses actions de prospection
Préparer et mener ses entretiens de prospection
Suivre et analyser les résultats de sa prospection
Utiliser les outils informatiques au service de la prospection

BLOC C : Négocier et suivre une vente

Préparer un entretien de vente
Réaliser un entretien de vente
Traiter les objections et conclure une vente

Rédiger une proposition commerciale avec la réglementation en vigueur

Proposer des solutions aux clients grâce à une communication efficace en interne

Utiliser les outils informatiques au service de la vente

BLOC D : Gérer son portefeuille et la relation client

Qualifier et mettre à jour son portefeuille clients

Réaliser le bilan quantitatif de ses ventes

Analyser ses ventes pour développer ses performances commerciales

Proposer de nouvelles offres commerciales

Personnaliser ses actions de communication pour développer les ventes

Utiliser les outils informatiques au service de la relation clients

AVANTAGES POSSIBLES POUR L'ENTREPRISE

- Ils sont liés aux mesures favorisant l'insertion des jeunes par le biais d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation (et selon les mesures en vigueur) : exonération de charges, rémunération du jeune selon un certain pourcentage du SMIC, formation prise en charge ...

LIEU DE FORMATION

- CCI FORMATION
5, rue Jean-Antoine CHAPTAL
57 070 METZ

Votre contact :

METZ Tél. 03 87 39 46 00

alternance@moselle.cci.fr

www.cciformation.org

