



04 44 05 21 85



contact@adrec-formation.fr  
[www.adrec-formation.fr](http://www.adrec-formation.fr)



09 80 80 11 17



mickael@ecloson.com  
[www.ecloson.com](http://www.ecloson.com)



<https://nellapp.com/>



## Titre Assistant Commercial

Formation sanctionnée par un titre du ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion d'un niveau Bac+2 (Equivalence Niveau V Européen)  
Habilitation par la DREETS  
RNCP : 41254  
Code(s) NSF : 324t Saisie, mise en forme et communication des données/312m Commerce, vente  
Formacode(s) : 35028 Secrétariat assistantat commercial  
Date de publication de la fiche : 29-10-2025



### OBJECTIFS

L'assistant commercial contribue au développement des ventes de biens et de services sur le marché français et peut être amené à travailler avec des clients ou des fournisseurs étrangers. Il travaille dans un environnement fortement numérisé dans un contexte d'échanges commerciaux mondialisés.

**Bloc de compétences 1 :** Administrer les ventes et assurer le suivi de la supply chain

**Bloc de compétences 2 :** Contribuer au déploiement de la stratégie commerciale de l'entreprise



### MÉTHODOLOGIE PÉDAGOGIQUE

Vous êtes encadré par votre responsable pédagogique. Vous bénéficiez d'un parcours personnalisé correspondant à vos capacités et compétences. Les séances de formation sont ainsi animées par un spécialiste métier, possédant à minima un diplôme de niveau V Européen. Parcours alternant du présentiel, de la visioconférence ou des travaux à distance via notre plateforme Nellapp.

### PRÉ-REQUIS

Niveau BAC ou expérience professionnelle  
+ Passage d'un test de capacité d'apprentissage



### CERTIFICATION (examen)

Les compétences des candidats (VAE ou issus de la formation) sont évaluées par un jury extérieur au vu :

- D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session (Projet de mise en application professionnel) , éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s) ;
- D'un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat (Dossier professionnel) ;
- Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation. (2 évaluations obligatoires pour le titre)
- Il est possible de passer 1 ou plusieurs bloc(s) de compétences

Le stagiaire est informé que la session d'examen pourra se tenir dans un autre bassin.

Les diplômes préparés sont des titres professionnels soumis à des mises à jours par le ministère du travail, de ce fait le programme et le planning reste prévisionnel et peut être modifié le jour de votre entrée en formation.

**Si obtention d'un seul CCP possibilité de repasser les CCP manquants dans un délai de 5 ans dont un an sans repasser par un cursus de formation.**



### MODALITES DE LA FORMATION

| PRESENTIEL MIXTE              |                                 |
|-------------------------------|---------------------------------|
| Sessions :                    | Mars<br>Septembre               |
| Durée :                       | 7 mois de formation             |
| Période en entreprise (PAE) : | 5 semaines de stage obligatoire |

|                 | REFERENTIEL | APRES POSITIONNEMENT* |
|-----------------|-------------|-----------------------|
| Centre          | 343 h       | 343 h                 |
| Stage PAE       | 175 h       | 175 h                 |
| FOAD synchrone  | 280 h       | 280 h                 |
| FOAD asynchrone | 35 h        | 35 h                  |
| Examen          | 14 h        | 14 h                  |
| Total           | 847 h       | 847 h                 |

\* Durée ajustable en fonction des acquis antérieurs et de la situation du bénéficiaire. Il est possible de valider tout ou partie des blocs de compétences de cette formation.

Centre accessible aux personnes en situation de handicap  
Pour toute précision, merci de contacter le référent handicap à  
contact@adrec-formation.fr

Pour connaître les passerelles vers d'autres certifications, consultez le site internet de France Compétences.

### FICHE RNCP ET DÉBOUCHÉS :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/mcp/41254/>

**Suite de parcours envisageables :** Diplômes en assistantat ou commerce de l'éducation nationale ou des ministères de niveau VI

Equivalences avec d'autres certifications : Néant.

TAUX DE RECOMMANDATION 86% sur 2024  
TAUX DE RÉUSSITE 94% sur tous nos centres en 2024  
TAUX D'EMPLOI 88% sur 2024

| LIEUX DE FORMATION | Clermont-Fd<br>Lyon<br>Bordeaux<br>Versailles<br>Montpellier |
|--------------------|--------------------------------------------------------------|
|--------------------|--------------------------------------------------------------|

## BLOCS DE COMPETENCES

Il/Elle travaille sous la responsabilité de la direction commerciale, en étroite collaboration avec l'équipe des commerciaux de terrain. En tenant compte des objectifs stratégiques de l'entreprise, il/elle gère l'administration des ventes : traite les commandes, propose des solutions aux litiges et actualise les bases de données clients. Il/Elle suit les opérations de la supply chain et s'assure du bon déroulement du processus, de la production jusqu'à l'acheminement des produits ou des services au client. De ce fait, il entretient des relations fréquentes avec de nombreux interlocuteurs internes et externes tels que les services production, expédition et comptabilité, les fournisseurs et les transporteurs.

### Bloc de compétences 1

340 h

#### 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

#### Evaluations en cours de formation (livret d'évaluation à remettre au jury)

(28h compris dans le bloc)

### Bloc de compétences 2

333 h

#### Contribuer au déploiement de la stratégie commerciale de l'entreprise

- 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

#### Evaluations en cours de formation (livret d'évaluation à remettre au jury)

(28h compris dans le bloc)

### Passage de la Certification

#### Techniques de recherche d'emploi

- Méthodologie CV et lettre de motivation
- Technique de recherche stage
- Réseaux sociaux professionnels (Linkedin...)

Gratuit

e-learning

e-learning

e-learning

#### Préparation aux épreuves

- Votre métier votre référentiel
- Préparer mon examen écrit
- Réussir son examen oral

Gratuit

e-learning

e-learning

e-learning

#### Pour toutes nos formations

Accès illimité à la plateforme e-learning Nellapp.com

Vous avez accès à plus de 20 modules, 100 cours, 1000 vidéos, 85 QCM & Cas pratiques

La plateforme vous permet de préparer vos cours, mais aussi de réviser et d'aller plus loin pour acquérir plus de compétences

Posez vos questions sur vos cours, votre programme en direct sur la plateforme

Accédez en direct à votre Agenda en ligne

[https://www.youtube.com/watch?v=VuP-AXZ8TKA&t=2s&ab\\_channel=NELLAPP](https://www.youtube.com/watch?v=VuP-AXZ8TKA&t=2s&ab_channel=NELLAPP)

# PROGRAMME

Bloc 1 Bloc 2

|                                                                            |                                           |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Programme et dossier professionnel (à présenter au jury)                   | 49 h                                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| La production de documents                                                 | 14 h                                      | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Accueil téléphonique et physique                                           | 14 h                                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Word                                                                       | 21 h                                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Excel                                                                      | 35 h                                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Powerpoint                                                                 | 7 h                                       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Outils collaboratifs                                                       | 7 h                                       | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Environnement entreprise & RH                                              | 14 h                                      | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Gestion, organisation et planification                                     | 21 h                                      | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Collecte de l'information                                                  | 7 h                                       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Droit Commercial                                                           | 14 h                                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Activité économique                                                        | 14 h                                      | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Communication orale                                                        | 7 h                                       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Prospection clientèle                                                      | 14 h                                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Négociation vente                                                          | 28 h                                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                                            | (dont 7h visio)                           |                                     |                                     |
| Marketing                                                                  | 35 h                                      | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                                            | (dont 7h e-learning)<br>(dont 7h visio)   |                                     |                                     |
| Pilotage de l'activité                                                     | 28 h                                      | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                                            | (dont 7h e-learning)<br>(dont 28h visio)  |                                     |                                     |
| Comptabilité Commerciale avec CIEL                                         | 42 h                                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
|                                                                            | (dont 14h visio)                          |                                     |                                     |
| Les achats                                                                 | 14 h                                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Gestion des stocks                                                         | 21 h                                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Logistique / Supply Chain                                                  | 21 h                                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Règles douanières                                                          | 28 h                                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
|                                                                            | (dont 28h visio)                          |                                     |                                     |
| Anglais                                                                    | 112 h                                     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                                            | (dont 21h e-learning)<br>(dont 91h visio) |                                     |                                     |
| Projet tutoré                                                              | 35 h                                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Evaluations en cours de formation (livret d'évaluation à remettre au jury) | 56 h                                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                                            | (dont 21h visio)                          |                                     |                                     |
| Passage de la Certification                                                | 14 h                                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

