



# ATTACHÉ COMMERCIAL

Niveau bac + 2

Une formation  
CCI HAUTS-DE-FRANCE  
proposée à

LAON  
ROUBAIX

### Pré-requis

Baccalauréat

### Durée et rythme

1 an

Rythme différent selon le centre choisi

### Voie de formation

Contrat d'Apprentissage  
Contrat de Professionnalisation  
Statut Etudiant\*  
Autres conventions\*\*

### Tarif de la formation

Finançable et rémunérée\*\*\*

\*proposé par certains de nos établissements

\*\* CPF, VAE, PRO-A, Dispositif de Reconversion Professionnelle

\*\*\*Financements selon les critères d'éligibilité aux dispositifs.

### Objectifs de la formation

Gérer et développer son portefeuille client  
Elaborer et planifier son plan  
d'action commercial  
Mener des négociations commerciales : élaboration,  
proposition, discussion, conclusion de la vente

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

Mix Learning

#### MOYENS ET OUTILS PÉDAGOGIQUES :

Face à face Pédagogique  
Plateforme E-Learning  
Jeux de rôle

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluation par blocs de compétences  
Présentation orale d'un projet  
professionnel

### Les + de la formation

Interventions de professionnels extérieurs  
Des ressources et supports accessibles tout au long du parcours de formation  
Une équipe pédagogique disponible pour un accompagnement personnalisé

### Perspectives et débouchés

Attaché(e) commercial(e) - Conseiller(ère)  
commercial(e) -

Chargé(e) de clientèle -

### Modalités et délai d'accès

#### MODALITES

Dossier d'inscription  
Entretien

#### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Contactez-nous pour une étude de vos besoins.

#### DÉLAI

Entrées / sorties permanentes





# Attaché Commercial

## Vos centres

LAON

03.23.27.00.10

ROUBAIX

03.20.24.23.23

## Programme de la formation

### Bloc 1 - Préparation, organisation et mise en œuvre des actions commerciales

### Bloc 2 - Négociation et réalisation des ventes de produits/services de son entreprise

### Bloc 3 - Gestion de la relation client et reporting de son activité commerciale

### 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 œuvre un plan d'action commerciale

91 heure(s)

### Bloc B - Réaliser une démarche de prospection

- Préparer 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

105 heure(s)

### 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 en lien 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

133 heure(s)

### 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 relations clients

122 heure(s)

86%  
DE REUSSITE  
AUX EXAMENS

88%  
DE TAUX  
DE SATISFACTION

