



L'IFOCOP est conventionné par le ministère de l'Économie, de l'Industrie et du Numérique et est certifié ISQ-OPQF pour la garantie d'un engagement de prestation de qualité.

Formations tertiaires en alternance pour adultes

## UN MODÈLE DE FORMATION QUI VOUS MÈNE À L'EMPLOI



**+DE 80% DE NOS DIPLÔMÉS  
RETROUVENT UN EMPLOI CHAQUE ANNÉE**  
Source : Étude Emploi pour la DGE

**Georges**  
Formation IFOCOP  
Embauché dans  
l'entreprise de son  
stage.



## ASSISTANT(E) EN GESTION DES ENTREPRISES OPTION ACTION COMMERCIALE

Formation niveau III reconnue par l'État et éligible au CPF

Code CPF 2203

### Le métier

Bras droit du Chef d'entreprise ou d'un Directeur commercial, l'Assistant en gestion commerciale a un métier polyvalent. Il prospecte une clientèle d'entreprises ou de particuliers au téléphone ou sur le terrain. Il négocie et conclut des ventes, en assure le suivi.

Il réalise la veille commerciale, ...

Travaillant en TPE comme en PME-PMI, tous les secteurs d'activité sont susceptibles de le recruter.

**LE + IFOCOP** Un enseignement couvrant l'intégralité du processus marketing/vente

### OBJECTIF

Cette formation pluridisciplinaire permet d'acquérir les compétences professionnelles liées à l'ensemble des activités commerciales d'une entreprise : analyse et développement des marchés, prospection et négociation, fidélisation clientèle, gestion et management de l'activité commerciale.

### COMPÉTENCES VISÉES

- Étudier un marché et identifier la demande
- Bâtir un plan d'action commercial
- Prospecter et négocier
- Fidéliser ses clients
- Développer et gérer son activité
- Suivre et analyser les ventes
- Manager une équipe de vente
- Maîtriser les techniques quantitatives de gestion
- Utiliser un tableur, un traitement de texte et un logiciel de gestion commerciale

### PERSPECTIVES D'EMPLOI

- Attaché(e) commercial(e)
- Technico-commercial(e)
- Chargé(e) de clientèle
- Assistant(e) administration des ventes
- Assistant(e) marketing
- Assistant(e) chef de produit
- Responsable des ventes

### AUTRES FORMATIONS IFOCOP DANS LE DOMAINE

- Assistant(e) de direction - Niveau III
- Assistant(e) import / export - Niveau III
- Acheteur - Niveau II
- Acheteur - Spécialisation produits frais - Niveau II
- Assistant(e) commercial(e) - Niveau III
- Responsable marketing et management commercial - Spécialisation marketing digital Niveau II

Pour plus d'informations, RDV sur [www.ifocop.fr](http://www.ifocop.fr)

### Certification

- Diplôme niveau III reconnu par l'État Code CPF - 2203 Assistant(e) en gestion des entreprises, option action commerciale

Diplôme enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (J.O. du 25 novembre 2011 code 312 p)

- Formacode : 32076

### Pré-requis

- Niveau bac ou plus, ou autodidacte
- Expérience professionnelle souhaitée
- S'agissant de formations professionnelles pour adultes, la motivation est un facteur déterminant

### Durée

8 mois – 1 200 heures

- 600 h de cours à l'Institut (532 h en CSP)
- 600 h en entreprise (301 h en CSP)

### Public

Demandeur d'emploi, CIF, CIF-CDD, CSP, congé de reclassement, contrat de professionnalisation, période de professionnalisation

### Indemnisation

Le stagiaire est indemnisé selon les cas par l'État, Pôle Emploi ou un OPACIF (accès possible en CIF-CDD pour les demandeurs d'emploi), ou rémunéré par l'entreprise dans le cadre d'une période de professionnalisation ou du plan de formation.

### Admission

Sur dossier et entretien personnel approfondi.

### Tarif

Le tarif est fonction du statut du candidat.

Pour plus d'informations, contactez le centre IFOCOP choisi.



### FORMATION À LA RECHERCHE D'UNE MISSION EN ENTREPRISE

La recherche d'une entreprise pour cette période pratique fait partie intégrante de la formation sous forme d'un module spécialisé, baptisé **Entreprise, Mode d'Emploi**. Ce module de formation est un process déployé sur les 4 mois de cours.

Les stagiaires sont formés et accompagnés par nos responsables de formation et des formateurs dédiés (voir au verso).

# ASSISTANT(E) EN GESTION DES ENTREPRISES OPTION ACTION COMMERCIALE

Formation niveau III reconnue par l'État et éligible au CPF

Code CPF 2203



## PROGRAMME

4 mois

### Commercialisation des produits ou des services

- Organiser et optimiser la démarche commerciale
- Prospector et conclure une vente / Mener une négociation
- Maîtriser les principes d'une communication efficace / Animer une réunion
- Assurer le suivi des ventes

### Mise en oeuvre de la stratégie commerciale de l'entreprise

- Identifier les caractéristiques d'un marché, d'une entreprise et d'un produit
- Construire un plan d'action marketing et commercial
- Mener des opérations de marketing direct
- Connaître et appliquer la législation relative au droit commercial et du travail

### Pilotage et management de l'activité commerciale

- Maîtriser les calculs commerciaux et acquérir les outils statistiques d'analyse et d'aide à la décision
- S'initier aux mécanismes comptables et de gestion
- Analyser les coûts et le seuil de rentabilité des opérations commerciales
- Élaborer les prévisions et les budgets de la stratégie commerciale
- Manager une équipe commerciale

### Outils informatiques

- Pack Office Microsoft : Word - Excel - PowerPoint - Internet - Outlook - Sage Commercial

### Dossier professionnel

Chaque stagiaire doit rédiger un dossier professionnel en rapport avec sa période en entreprise et le remettre à l'Institut en fin de formation. Le sujet est choisi en accord avec le tuteur en entreprise. Le document doit proposer une méthodologie de réflexion et des recommandations.

4 mois

### Période d'application pratique en entreprise

L'immersion en entreprise pendant 4 mois permet une réelle mise en œuvre des nouvelles compétences. Elle contribue pour une grande part à la performance de l'IFOCOP en matière de retour à l'emploi.

### Modalités d'évaluation pour la validation de la formation

- Études de cas issues de situations professionnelles prouvant l'acquisition de compétences nécessaires à l'occupation des emplois visés
- Réalisation d'un dossier professionnel montrant les applications concrètes effectuées pendant la période en entreprise
- Présentation orale du dossier professionnel face à un jury
- Évaluation par le tuteur en entreprise



ENTREPRISE  
MODE  
D'EMPLOI

### FORMATION À LA RECHERCHE D'UNE MISSION EN ENTREPRISE

Ce module de formation vous enseigne comment :

- définir votre projet professionnel
- maîtriser le secteur métier recherché
- construire un CV attractif
- organiser le rythme de vos recherches et relances
- comprendre l'entreprise ciblée et ses besoins en compétences
- vous présenter et faire valoir vos atouts en quelques mots
- bâtir une proposition de mission intéressante pour l'entreprise

## CENTRES & SESSIONS

### ERAGNY

Isabelle Pujol - Christophe Magat  
ipujol@ifocop.fr  
cmagat@ifocop.fr - 01 30 37 88 33  
11/2016 à 07/2017  
11/2016 à 06/2017  
05/2017 à 01/2018

### PARIS 11

Véronique Besnard  
vbesnard@ifocop.fr - 01 49 29 20 11  
12/2016 à 07/2017



Places conventionnées par le Conseil Régional d'Île de France sur les sessions : Eragny du 17/11/2016 au 26/06/2017 & du 10/05/2017 au 22/12/2017  
Paris 11 du 15/12/2016 au 28/07/2017