



# BLOCS DE COMPÉTENCES

Formations éligibles au Compte Personnel de Formation (Liste LNI du COPANEF)  
Compétences recherchées par les entreprises pour optimiser son employabilité



## BLOC ASSISTANAT COMMERCIAL

Bloc constitutif de la certification RNCP Ifocop niveau III : Assistant(e) commercial(e) Code CPF : 2198

12 JOURS



### GÉRER L'ADMINISTRATION DES VENTES ET DE LA RELATION CLIENT/FOURNISSEUR 12 JOURS

#### COMPÉTENCES VISÉES

- Calculer le prix du devis client en tenant compte des éléments techniques liés à la commande et de la tarification de l'entreprise
- Éditer une facture et/ou un avoir et les transmettre au client selon les procédures
- Vérifier et suivre l'acquittement des factures
- Respecter une procédure de recouvrement de créances mise en place dans l'entreprise
- Effectuer une relance téléphonique, utiliser des techniques de communication orale
- Rédiger des lettres de relances personnalisées. Mettre à jour les outils de suivi des paiements
- Réceptionner et traiter les appels. Accueillir, conseiller et guider le client
- Désamorcer les conflits et s'assurer de la satisfaction client
- Négocier des délais, des réductions auprès des fournisseurs
- Relancer les fournisseurs en cas de retard et de non-conformité

#### PRÉREQUIS

- Expérience en assistantat secrétariat souhaitable

#### MODALITÉS DE VALIDATION

- Études de cas portant sur le traitement d'une commande jusqu'au règlement de la facture
- Délivrance d'une attestation de compétences**

#### TARIF

Nous consulter



# BLOCS DE COMPÉTENCES

Formations éligibles au Compte Personnel de Formation (Liste LNI du COPANEF)  
Compétences recherchées par les entreprises pour optimiser son employabilité



## BLOC ASSISTANAT COMMERCIAL

Bloc constitutif de la certification RNCP Ifocop niveau III : Assistant(e) commercial(e) Code CPF : 2198

12 JOURS

- À l'issue des blocs, les compétences sont évaluées. Leur validation est tracée par une attestation de compétences.
- Pour l'obtention de la certification complète, nous consulter.
- L'Ifocop offre un choix de **20 sessions par an** pour cette formation.
- Contactez-nous pour connaître les centres qui la proposent, parmi l'ensemble des centres Ifocop : Auxerre, Cergy-Pontoise, Melun, Nevers, Paris 11<sup>e</sup>, Paris 13<sup>e</sup>, Rungis, Montigny-le-Bretonneux, Toulouse, Villeneuve d'Ascq.

Pour toute information : Tél. **01 56 34 16 58** • E-mail : **blocscompetences@ifocop.fr**



### Définition officielle des blocs de compétences par le COPANEF (Conseil paritaire interprofessionnel national pour l'emploi et la formation)

Les blocs de compétences se définissent comme des éléments identifiés d'une certification professionnelle s'entendant comme un ensemble homogène et cohérent de compétences. Ces compétences doivent être évaluées, validées et tracées. Sous ces conditions, elles constituent une partie identifiée de la certification professionnelle. Le « bloc de compétences » s'apparente à une activité ou un domaine d'activité au sein d'une certification professionnelle.

Les blocs de compétences, partie intégrante d'une certification professionnelle, peuvent être communs à plusieurs certifications professionnelles ou spécifiques à une certification particulière.

Un « bloc de compétences » ne se confond pas avec un « module de formation » qui est le processus pédagogique concourant à l'acquisition des compétences définies et identifiées au sein de la certification ou d'un bloc.

Responsable relations partenaires emploi : Amandine Faucher • Tél. 01 56 34 69 53 • E-mail : [afaucher@ifocop.fr](mailto:afaucher@ifocop.fr)

Groupe Ifocop • 3 rue du Caducée - 94516 Rungis Cedex • Tél. 01 56 34 16 58 • [blocscompetences@ifocop.fr](mailto:blocscompetences@ifocop.fr) [www.ifocop.fr](http://www.ifocop.fr)

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.