

# ATTACHÉ COMMERCIAL EN ALTERNANCE

NIVEAU 5 (BAC+2)



DU 25 SEPTEMBRE 2023  
AU 9 SEPTEMBRE 2024



REPUBLICQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes:  
ACTIONS DE FORMATION  
ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

## ORGANISATION

Depuis 50 ans, le Groupe CCI Formation de la Nièvre propose son expertise sur la formation des adultes, notamment par son expertise, ses compétences d'ingénierie et d'innovation pédagogiques reconnues.

Nous employons des méthodes et des moyens pédagogiques actifs : simulations d'entretiens de vente, utilisation des outils vidéo, téléphonique, micro-informatique, internet.

Nos intervenants sont tous spécialisés dans leur domaine professionnel.

Notre structure demeure le partenaire de proximité afin de vous accompagner dans votre projet professionnel.

La formation peut accepter les personnes en situation de handicap sous réserve. Merci de nous contacter par courriel : [handicap@byccinievre.fr](mailto:handicap@byccinievre.fr)

Le taux de satisfaction de nos apprenants est de plus 87% (données 2022) sur l'ensemble de ses formations longues diplômantes.



## CONTACT

ACTIVITÉ FORMATION PROFESSIONNELLE

**06 64 19 28 73**

**Marina LEUZY**

Assistante Cycles Qualifiants  
[m.leuzy@byccinievre.fr](mailto:m.leuzy@byccinievre.fr)

**07 64 37 77 32**

**Corinne PREAULT**

Responsable Formation Professionnelle  
[c.preault@byccinievre.fr](mailto:c.preault@byccinievre.fr)



Groupe CCI Formation  
74, rue Faidherbe  
58000 NEVERS

[formation@byccinievre.fr](mailto:formation@byccinievre.fr)

@CCIFNievre

CCI Formation Nièvre

Groupe CCI Formation

En 2022 :

Satisfaction :

85%

Réussite Examens :

93 %

Insertion Emploi :

69 %

Scannez-moi



V3\_CP\_250423

## DIPLÔME

La formation permet d'obtenir le diplôme reconnu par l'Etat d'« Attaché Commercial », inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles sur un niveau 5 (équivalent au Bac+2) par décision du 10/11/2021 (valable pour 3 ans).

Le dispositif d'évaluation et de validation est basé sur :

- Des évaluations par modules de formation
- Des cas de synthèse par blocs de compétences
- Des simulations de vente
- L'évaluation des acquis en entreprise
- Le rapport professionnel et la soutenance de stage

L'obtention du diplôme s'effectue par la validation de l'ensemble des blocs de compétences (listé dans la partie PROGRAMME ci-dessous). En cas de non-obtention du titre du fait de la non validation d'un ou plusieurs blocs de compétences, le(s) bloc(s) de compétences validé(s) permettent d'obtenir un certificat de compétences. L'apprenant a cinq ans pour obtenir les blocs de compétences manquants afin d'obtenir le diplôme.

Enfin, pour toute demande de validation d'un ou plusieurs blocs de compétences uniquement (sans titre professionnel), merci de nous contacter.

## POURSUITE

Le diplôme permet aussi de poursuivre sur des études ou formations supérieures en commerce

(sous réserve de l'acceptation de l'organisme / école), notamment le Bachelor de Responsable de Développement Commercial de niveau 6 proposé par DIGISUP.

## OBJECTIFS

L'attaché Commercial travaille dans le domaine des services (assurances, mutuelles, banques, immobilier...) et des biens d'équipements ou matières premières pour les professionnels. En plus de former des commerciaux opérationnels, la formation donne les compétences suivantes :

- Collecter des informations pour concevoir leur plan d'action commerciale
- Mener des négociations
- Prévoir, surveiller et évaluer leurs performances
- Gérer et développer leur portefeuille clients.

## ADMISSIONS

### PUBLICS CONCERNÉS

Diplômés d'un Baccalauréat ou d'une formation de Niveau 4 (équivalent BAC). Candidats ayant une entreprise prête pour une alternance et en recherche d'un diplôme supérieur dans le domaine commercial.

L'alternance peut être réalisée en contrat d'apprentissage en partenariat avec le C2M ou en contrat de professionnalisation, le choix étant de l'entreprise d'accueil de l'alternant, sauf dans le cas où l'alternant a plus de 30 ans (et hors handicap) : le contrat de professionnalisation est imposé.

Formation accessible aux personnes avec handicap sous certaines conditions, plus d'infos sur [www.nievre.cci.fr/se-former](http://www.nievre.cci.fr/se-former)

## PRÉREQUIS

Afin de candidater, les prérequis sont les suivants : Baccalauréat ou équivalent, permis de conduire obligatoire. Il faudra aussi passer des épreuves de sélection de positionnement (français, mathématique, culture générale et une simulation de vente) et un entretien d'admission avec un jury.

## COÛT DE LA FORMATION



Formation entièrement prise en charge par le biais de l'alternance.



Formation pouvant être réalisé en autofinancement, par le biais du CPF ou conventionnée par la Région BFC : merci de vous renseigner auprès de nos services (informations au recto).

## PROGRAMME

### 434 H

### PREPARER, ORGANISER ET METTRE EN OEUVRE DES ACTION COMMERCIALES 161 H

Savoir être professionnel et dynamique d'emploi	21 H
Analyser le marché de son secteur commercial	14 H
Organiser son activité commerciale	21 H
S'approprier et mettre en œuvre un plan d'action commercial	21 H
Recueillir et analyser des informations sur les prospects	14 H
Identifier les actions de prospection à mettre en œuvre et structurer le plan de prospection	21 H
Mettre en œuvre des actions de prospection	28 H
Suivre et évaluer ses actions de prospection	14 H
Intégrer la RSE dans ses pratiques	7 H

### NEGOCIER, REALISER DES VENTES DE PRODUITS/SERVICES 98 H

Préparer un entretien de vente	28 H
Négocier une vente	35 H
Traiter les objections	7 H
Conclure une vente	7 H
Rédiger une proposition commerciale en lien avec la réglementation en vigueur	21 H

### GESTION DE LA RELATION CLIENT ET REPORTING DE SON ACTIVITE COMMERCIALE 91 H

Suivre la relation client	14 H
Tenir ses fichiers clients	7 H
Suivre ses ventes	28 H
Analyser et qualifier son portefeuille clients	21 H
Proposer des actions de fidélisation	14 H
Effectuer Le reporting de son activité commerciale	7 H

### MATIERES TRANSVERSALES 84 H

Utiliser les outils numériques pour la relation clients	42 H
Dossier Professionnel (rapport écrit)	7 H
Soutenance (prépa et oral)	14 H
Evaluations	21 H