Assistant commercial

Certifiante | Formation continue

Réf. : 23103379F — Mise à jour : 19 octobre 2026

Organisme responsable : **AFPA Bretagne**

Présentation de la formation

Objectifs

Être capable de :

- Administrer les ventes et assurer le suivi de la supply chain
- Contribuer au déploiement de la stratégie commerciale de l'entreprise

Programme

- **Période d'intégration.** Accueil, présentation des objectifs de formation, connaissance de l'environnement professionnel, adaptation du parcours de formation.
- **Module TRE** : Temps 1 : Être guidé et accompagné dans son parcours de formation et construire son identité professionnelle - Temps 2 : Formaliser et ajuster ses objectifs d'emploi en lien avec son projet professionnel et sa progression - Temps 3 : S'entraîner aux épreuves d'examen et préparer les productions nécessaires à l'examen
- **BC1 : Administrer les ventes et assurer le suivi de la supply chains** : gestion de l'administration des ventes suivi des opérations de la supply chain ; suivi de la relation clientèle en français et en anglais ; gestion des impayés. Période en entreprise 1 : Mettre en œuvre et consolider dans l'entreprise les activités et compétences du métier - S'intégrer et découvrir les codes du travail en entreprise - Collecter des éléments de preuve des activités réalisées permettant la construction du Dossier Professionnel (DP).
- **BC2 : Contribuer au déploiement de la stratégie commerciale de l'entreprise** : Conception et publication de supports de communication commerciale ; conception et actualisation de tableaux de bord commerciaux ; organisation d'actions commerciales ; accueil lors de manifestations commerciales en français et en anglais.
- **Module complémentaire** Maîtrise des enjeux métier : Les bases du métier et enjeux de transition numérique - Environnement - Sensibilisation/Approfondissement
- **Période en entreprise 2** : Mettre en œuvre et consolider dans l'entreprise les activités et compétences du métier - Collecter des éléments de preuve des activités réalisées permettant la construction du Dossier Professionnel (DP) - Préparer son insertion professionnelle.
- **Session d'examen** : Se préparer et passer les épreuves de la certification titre du Ministère du Travail.
- **Module optionnel de Remise à niveau (RAN) des pré-requis** : Acquisition de méthodes facilitantes d'apprentissage - Méthodologie d'auto-évaluation - Calcul et raisonnement - Communication orale et écrite professionnelle - Informatique/numérique (module optionnel de 14 h maxi).

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Aucun prérequis	**Niveau BTS - Bac +2**

Liste des certifications

Titre professionnel assistant commercial

Code RNCP : 41254

Métiers associés

D1401 — Assistanat commercial

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2036144S	Mixte	Langueux	02/09/2026	26/02/2027
2105610S	Mixte	Brest	05/10/2026	26/03/2027
2172810S	Mixte	Brest	05/04/2027	08/10/2027
2423330S	Mixte	Langueux	22/03/2027	24/09/2027

Source : GREF Bretagne #23103379F