Titre professionnel assistant commercial

Certifiante | Formation continue

Réf. : 26197181F — Mise à jour : 16 novembre 2026

Organisme responsable : **AFPA Entreprises Bretagne**

Présentation de la formation

Objectifs

Il travaille sous la responsabilité de la direction commerciale, en étroite collaboration avec l'équipe des commerciaux de terrain. En tenant compte des objectifs stratégiques de l'entreprise, il gère l'administration des ventes : il traite les commandes, propose des solutions aux litiges et actualise les bases de données clients.

Il suit les opérations de la supply chain et s'assure du bon déroulement du processus, de la production jusqu'à l'acheminement des produits ou des services au client. De ce fait, il entretient des relations fréquentes avec de nombreux interlocuteurs internes et externes tels que les services production, expédition et comptabilité, les fournisseurs et les transporteurs.

Interface privilégiée des acteurs internes et externes, il contribue à la mise en place des orientations stratégiques et de la politique commerciale de l'entreprise, en collaboration avec les commerciaux. Il intervient dans l'organisation d'actions de prospection et de vente et assure l'accueil du public lors de manifestations commerciales. Il participe à la veille commerciale, renseigne le système d'information de l'entreprise, actualise les tableaux de bord pour assurer le suivi quantitatif et qualitatif de l'activité.

Il travaille et communique avec les outils numériques omni-canaux.

Il utilise fréquemment la langue anglaise dans ses relations avec les clients et les fournisseurs étrangers, au niveau B1 du Cadre européen commun de référence pour les langues. Il peut être amené à utiliser une autre langue étrangère selon le bassin dans lequel il exerce son emploi.

L'assistant commercial travaille en autonomie, selon son niveau de délégation, au sein de l'équipe commerciale ou dans un pôle de plusieurs assistants, en fonction de la taille et du statut juridique de la structure.

Dans le respect de la responsabilité sociétale de la structure, il exerce son activité de façon sédentaire mais peut être amené à se déplacer ponctuellement pour participer à des manifestations commerciales (salons, foires, réunions d'équipe), parfois dans des circonstances inhabituelles.

Programme

Certificat de compétences professionnelles (CCP) - 1. Administrer les ventes et assurer le suivi de la supply chain

Certificat de compétences professionnelles (CCP) - 2. Contribuer au déploiement de la stratégie commerciale de l'entreprise

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 : 35031

Métiers associés

D1401 — Assistanat commercial

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2199389S	Mixte	Brest	05/04/2027	08/10/2027
2199390S	Mixte	Brest	18/10/2027	12/04/2028
2426807S	Mixte	LANGUEUX	22/03/2027	24/09/2027

Source : GREF Bretagne #26197181F