DOSSIER D'INFORMATION POUR UNE INSCRIPTION

TITRE PROFESSIONNEL

ASSISTANT COMMERCIAL

Nom du centre : CEVEDOM
Adresse : 33 rue Molé 97300 CAYENNE
Téléphone : 05 94 28 78 12
Mail : contact.cevedom@gmail.com

RNCP : RNCP35031
FORMACODE(S) : 35028
CODE(S) NSF : 324 t / 312 m
CODE(S) ROME : D1401

ORGANISATION DE FORMATION (OF)

ETABLISSEMENT CERTIFIE SUR LA QUALITE DE SES ACTIVITES

- ORGANISME DE FORMATION (OF)
- CENTRE DE FORMATION DES APPRENTIS (CFA)
- VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)
- CENTRE DE BILAN DE COMPETENCES (CBC)

CEVEDOM Formation – SARL au capital de 15000 euros – RCS Cayenne 518 673 322 00013 – NAF 00000 – Code APE : 8559 A
Organisme de formation enregistré sous le numéro 96 97 304 14 97

SOMMAIRE

1. Votre formation 3
1.1 Le programme 3
1.2 Le métier & les débouchés 4
1.3 Le planning 5
1.4 Le lieu de ma formation 6
1.4.1 Le plan d'accès 6
1.4.2 Environnement du centre 6
1.5 Le(s) référentiel(s) 7
2. L'organisation administrative 8
2.1 Le formulaire de préinscription 8
2.2 La liste des pièces à fournir 9
2.3 Les délais et procédures de traitement de votre dossier 10
2.4 Après la validation de ma préinscription, les modalités de contractualisation 11
2.4.1 Comment s'inscrire à une formation CEVEDOM ? 11

CEVEDOM Formation – SARL au capital de 15000 euros – RCS Cayenne 518 673 322 00013 – NAF 00000 – Code APE : 8559 A
Organisme de formation enregistré sous le numéro 96 97 304 14 97

1. VOTRE FORMATION

1.1 LE PROGRAMME

2022

CEVEDOM
Centre de formation d'apprentis
Organisme de formation

ASSISTANT COMMERCIAL

Formation diplômante

Titre professionnel de niveau 5

RNCP35031
FORMACODE : 35028
CODE ROME : D1401

PROCHAINES SESSIONS :

ACCESSIBLE TOUTE L'ANNÉE EN 3 JOURS MIN.

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

Prix : à partir de 5 667 €.

Prérequis : Ouvert aux diplômés de niveau 4 (BAC) et plus;, bonne pratique de l'anglais.

Modalité d'accès / de formation : Test de positionnement ainsi qu'un entretien est nécessaire. Présentiel.

Accessibilité aux PSH : Pour les personnes en situation de handicap, un accompagnement spécifique peut être engagé pour faciliter leur parcours.

Validation : Titre professionnel de niveau 5 (BTS/DUT) d'assistant commercial. Possibilité de validation par CCP.

Durée : 1 an ou moins en fonction du profil

Financement : CPF, Transitions PRO, POLE EMPLOI, CAP EMPLOI, Particulier, Entreprise : Plan de formation.

Programme :

Période d'intégration : Accueil, présentation des objectifs de formation, connaissance de l'environnement professionnel, sensibilisation au développement durable, adaptation du parcours de formation (1 semaine).

CCP 1 — Administrer les ventes et assurer le suivi de la supply chain

- Gérer l'administration des ventes
- Suivre les opérations de la supply chain
- Suivre la relation clientèle en français et en anglais
- Prévenir et gérer les impayés

CCP 2 — Contribuer au déploiement de la stratégie commerciale de l'entreprise

- Concevoir et publier des supports de communication commerciale
- Concevoir et actualiser les tableaux de bord commerciaux
- Organiser une action commerciale
- Assurer l'accueil d'une manifestation commerciale en français et en anglais

Période en entreprise : Le stagiaire effectueras **8 semaines** (280 heures) en entreprise.

Session de validation : 1 semaine d'examen en fin de formation, selon les modalités d'examen du titre professionnel.

Moyens pédagogiques :

Formateurs professionnels du secteur, utilisation d'outils informatiques, QCM, vidéoprojecteur, supports de formation délivrés au apprenants, …

Organisme de formation enregistré sous le numéro 96 97 304 14 97. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

1.2 LE METIER & LES DEBOUCHES

ASSISTANT COMMERCIAL

L'assistant (e) commercial (e) assiste un responsable commercial et une équipe de vente dans le suivi et le développement de l'activité commerciale. Sa mission va de l'administration des ventes (traitement des commandes et des litiges, gestion et mise à jour des bases de données clients) à une contribution plus directe à l'activité commerciale en collaboration avec les commerciaux : organisation d'actions commerciales, prospection téléphonique et vente de produits renouvelables/consommables pour des clients existants. Il (elle) participe à la mise en place des orientations stratégiques et de la politique commerciale de l'entreprise par l'élaboration de tableaux de bord et par une veille sur l'évolution du marché. L'assistant (e) commercial (e) est directement rattaché (e) au responsable commercial ou au directeur des ventes. Il (elle) fait partie intégrante de l'équipe de vente, où il (elle) occupe une place d'interface pour le suivi des dossiers. Il (elle) renseigne les clients, oriente leurs demandes et facilite la relation avec les commerciaux de terrain, dans un souci de fidélisation de la clientèle. Il (elle) est l'interlocuteur permanent des clients dans l'entreprise. Il (elle) est en relation fréquente et suivie avec de nombreux interlocuteurs internes et externes. Pour garantir le bon déroulement du traitement des commandes et la satisfaction de la clientèle, il (elle) est en contact permanent avec les acteurs intervenant dans le processus (magasinier, transporteur, service comptable). La pratique de l'anglais est requise pour le suivi de la relation avec les clients étrangers ou lors de l'accueil de visiteurs. Les échanges se font par courriel, télécopie et téléphone. Si il (elle) exerce généralement ses activités de façon sédentaire, l'assistant (e) commercial (e) peut être amené (e) à se déplacer sur le terrain, particulièrement lors de manifestations commerciales.

LES TYPES D'EMPLOIS ACCESSIBLES SONT LES SUIVANTS :

⇒ Assistant (e) commercial
⇒ Assistant (e) administration des ventes
⇒ Assistant administratif et commercial
⇒ Secrétaire commercial(e)
⇒ Commercial (e) sédentaire

FORMATION COMPLEMENTAIRE

Renforcer son aisance à l'oral

⇒ Les clés pour une bonne communication

FORMATION SIMILAIRE

⇒ BTS gestion de la PME
⇒ BTS commerce international
⇒ BTS management commercial opérationnel
⇒ BTS support à l'action managériale

POURSUITE D'ETUDE

Une poursuite d'étude est envisageable à la suite de ce parcours, l'obtention de celui-ci vous permettra de poursuivre, veuillez prendre contact pour nous en apprendre d'avantage sur votre projet.

⇒ LICENCE administration et gestion des entreprises
⇒ LICENCE commerce

PASSERELLE

En validant ce titre professionnel ou en obtenant l'un des CCP, vous validerez également des CCP d'un autre TP, soit d'un même niveau ou d'un niveau au-dessus.

CEVEDOM
Centre de formation d'apprentis
Organisme de formation

CEVEDOM Formation – SARL au capital de 15000 euros – RCS Cayenne 518 673 322 00013 – NAF 00000 – Code APE : 8559 A
Organisme de formation enregistré sous le numéro 96 97 304 14 97

1.3 LE PLANNING

HEURES	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
8 h	FERME	COURS	COURS	COURS	COURS	COURS
9 h						
10 h						
11 h						
12 h						
13 h	PAUSE	PAUSE		PAUSE	PAUSE	PAUSE
14 h						
15 h	COURS	COURS		COURS	COURS	
16 h						
17 h	COURS	COURS		COURS	COURS	
18 h						
19 h						
20 h						
21 h						

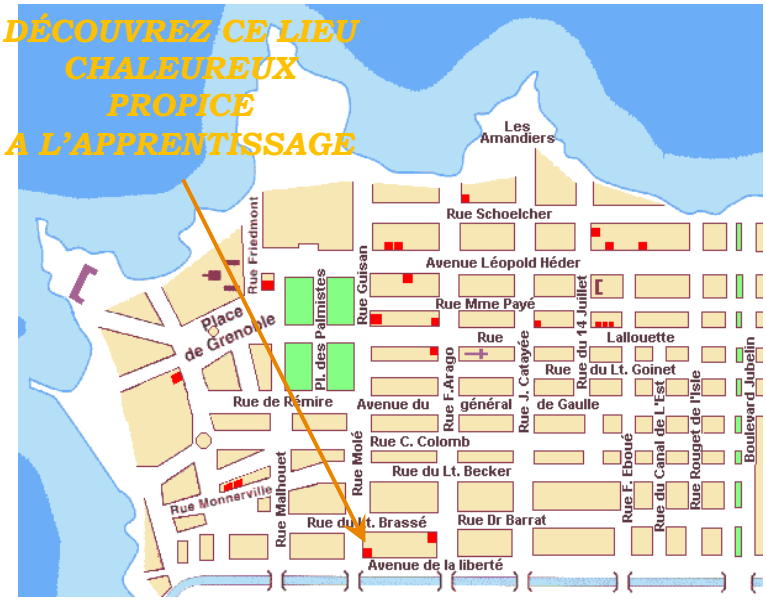
CEVEDOM Formation – SARL au capital de 15000 euros – RCS Cayenne 518 673 322 00013 – NAF 00000 – Code APE : 8559 A
Organisme de formation enregistré sous le numéro 96 97 304 14 97

1.4 LE LIEU DE MA FORMATION

Une convocation par mail et téléphonique vous confirmant l'adresse du centre de formation et les horaires est envoyée au moins une semaine avant le début de la session.

1.4.1 LE PLAN D'ACCES

Le centre de formation ou aura lieu les cours est situé au 33 rue Molé à Cayenne



1.4.2 ENVIRONNEMENT DU CENTRE

CEVEDOM est situé en Amerique du sud, en Guyane Française plus précisement dans la capitale au centre ville de Cayenne.

- Transport : A proximité immédiate du Centre de la VAE, la gare routiere qui desert toutes les communes entre Cayenne et Saint-Georges mais aussi entre Cayenne Saint-Laurent, stations de taxi (Place du Coq, Place des Palmiste).
- Hébergement : Central hotel, Hotel Amazonia et de nombeux Airbnb
- Restauration : Le bamboo, La taverne, Kaz Mimi, Macdonald's.
- Lieux touristiques et culturels : Musée Départemental et bibliothèque Alexandre FRANCONIE, Office de Tourisme, Enseigne MO KONTAN TO CAYENNE au fort Cérépou.
- Administration : Mairie, Collectivité Territoriale, hotel de police, diverses banques (BNP, BRED, LA POSTE, CREDIT MUTUEL).
- Lieu de santé : Pharmacie, Médeciens, Laboratoire Bio Soleil, le Centre Hopitalier Andrée ROSEMON.

CEVEDOM Formation – SARL au capital de 15000 euros – RCS Cayenne 518 673 322 00013 – NAF 00000 – Code APE : 8559 A
Organisme de formation enregistré sous le numéro 96 97 304 14 97

1.5 LE(S) REFERENTIEL(S)

Qu'est-ce qu'un référentiel ?

À la périphérie de l'activité formative, et en accompagnement des actions de formation, s'est développé, au cours des trois dernières décennies, un ensemble d'instruments de différentes natures partageant l'appellation de « référentiels ».

Issus, à l'origine, de la sphère de la formation professionnelle, ces référentiels se déclinent en référentiels de métier, référentiels d'activités, référentiels de situations, référentiels de compétences, référentiels de formation, référentiels de validation. Chacun de ces référentiels est censé avoir un impact sur le contenu et les modalités de mise en œuvre de l'activité formative. Nous ne discuterons pas ici des effets de ces instruments sur la conception, l'organisation et la conduite des formations ; notre intérêt portera sur l'émergence et l'élaboration de ces nouveaux outils en tant qu'elles témoignent d'une évolution des rapports entre les différents acteurs du champ de la formation.

Votre référentiel est téléchargeable sur notre site, à la page :

https://cfa.cevedom.com/bts-gestion-de-la-pme

CEVEDOM Formation – SARL au capital de 15000 euros – RCS Cayenne 518 673 322 00013 – NAF 00000 – Code APE : 8559 A
Organisme de formation enregistré sous le numéro 96 97 304 14 97

2. L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

2.1 LE FORMULAIRE DE PREINSCRIPTION

IDENTIFICATION DU BENEFICIAIRE				**AUTRES INFORMATIONS**			
NOM :				Niveau d'études : Souhait de mobilité à l'international ? :			
Prénom :				Stage à prévoir :			
Adresse :				Dernier emploi :			
Complément :				Total d'expérience professionnelle :			
Ville :		Code postale		**NIVEAU D'ETUDE DU BENEFICIAIRE**			
Tél.1 :	Tél 2 :			Niveau d'études :			
Mail :				Diplôme 1 :			
N° sécu. Sociale :				Autres diplômes :	_ _ _ _		
N° Pôle Emploi :				Formation(s) suivie(s) :			
Date de naissance :				**AUTOEVALUEZ VOTRE NIVEAU (notez-vous vous-même de 1 à 10)**			
Lieu de naissance :				Rapidité de compréhension :		Durée d'1 séance seul(e) :	
MOTIVATION DU BENEFICIAIRE				Calcul mental :		Mémoire :	
Situation professionnelle :				Raisonnement logique :		Autre : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	
Objectif professionnel :				Savoir-être :		Savoir-faire :	
Date souhaitée d'entrée en formation :				**RESULTAT DU TEST DE POSITIONNEMENT (noté par CEVEDOM de A à E)**			
Disponibilités :				Mathématiques :		Bureautique :	
Durée formation max. souhaitée :				Français :		Comptabilité / Gestion :	
Capacite financière :				**IDENTIFICATION DU FINANCEUR**			
Montant CPF :	€			Type de financeur :	Perso ☐ ; OPCO ☐ ; Entreprise ☐ ; CPF ☐ ; Pôle Emploi ☐ ; Transition pro ☐ ; Autre :		
CONTRAINTES				Dénomination :			
Transport :	Voiture ☐ ; Bus ☐ ; 2 roues ☐ ; Autre ☐ :			Représenté par (nom & prénom) :			
Garde d'enfant	Voiture ☐ ; Bus ☐ ; 2 roues ☐ ; Autre ☐ :			Adresse :			
Travail :	H. variables ☐ ; Finis à : ; Autre ☐ :			Complément :			
Situation de handicap :	Oui ☐ ; Non ☐			Ville :		Code postal :	
Autres contraintes :				Tél 1 :		Tel 2 :	
Demande de mise en place d'un échéancier :				Mail :			
J'ATTESTE QUE LES INFORMATIONS CI-DESSUS SONT EXACTES DATE ET SIGNATURE :				N° Sécurité sociale :			
				N° d'identification de la structure :			

CEVEDOM Formation – SARL au capital de 15000 euros – RCS Cayenne 518 673 322 00013 – NAF 00000 – Code APE : 8559 A
Organisme de formation enregistré sous le numéro 96 97 304 14 97

2.2 LA LISTE DES PIECES A FOURNIR

Les documents à joindre impérativement à votre dossier :

- CV avec photo d'identité ;
- Option : Lettre de motivation ;
- Photocopie de la carte vital ou de l'attestation de sécurité sociale;
- Photocopie des diplômes possédés ;
- Photocopie de la carte d'identité / Carte de séjour ;
- Certificat du recensement et de la Journée d'Appel de la préparation de la défense (pour les personnes nés à partir du 5 janvier 2004).

Nous garantissons la confidentialité des informations que vous communiquez. Conformément à la loi N°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous avez à tout moment la possibilité d'avoir accès à ces informations, de les faire rectifier ou détruire.

CEVEDOM Formation – SARL au capital de 15000 euros – RCS Cayenne 518 673 322 00013 – NAF 00000 – Code APE : 8559 A
Organisme de formation enregistré sous le numéro 96 97 304 14 97

2.3 LES DELAIS ET PROCEDURES DE TRAITEMENT DE VOTRE DOSSIER

L'instruction du dossier de d'admission est rapide. En deux jours minimum une première réponse concernant la faisabilité de l'inscription est donnée au candidat sur la base du formulaire de préinscription transmis, sous réserve que toutes les pièces soient fournies.

Téléchargement du formulaire de préinscription sur la page :

https://cfa.cevedom.com/bts-gestion-de-la-pme

La décision définitive intervient après le respect des étapes de l'instruction indiquées ci-dessous :

- Une vérification administrative est d'abord réalisée, notamment avec la vérification des pièces nécessaires à l'inscription ;
- Un dossier d'admission permettant une analyse partagée de l'opportunité de l'inscription sera élaboré avec le candidat pour instruction et prise de décision.

L'entrée en formation est effective une fois les modalités d'inscription bouclé, la formation débute à la suite de la décision d'inscription tout au long de l'année.

CEVEDOM Formation – SARL au capital de 15000 euros – RCS Cayenne 518 673 322 00013 – NAF 00000 – Code APE : 8559 A
Organisme de formation enregistré sous le numéro 96 97 304 14 97

2.4 APRES LA VALIDATION DE MA PREINSCRIPTION, LES MODALITES DE CONTRACTUALISATION

2.4.1 COMMENT S'INSCRIRE A UNE FORMATION CEVEDOM ?

Vous pouvez vous inscrire à une formation CEVEDOM :

- Par téléphone : 0594-28-78-12, le lundi de 15h à 18h, du mardi au vendredi de 8h00 à 12h et de 15h à 18h ;
- Par courrier électronique à : contact.cevedom@gmail.com.
- Via le site Internet http://cfa.cevedom.com ou https://of.cevedom.com ;