

ASSISTANT D'ADMINISTRATION COMMERCIALE (TPE/PME)

**Certification de niveau 4
RNCP38625**

FICHE FORMATION

OBJECTIFS

Se préparer et passer la certification d'assistant d'administration commerciale. Acquérir les compétences nécessaires au traitement de l'ensemble des tâches quotidiennes associées aux processus de vente afin de soutenir les commerciaux dans leurs missions :

- apporter un support à la réalisation de la chaîne commerciale (suivi administratif, support client et coordination interne...)
- apporter un support administratif à l'activité de la TPE/PME (communication interne et externe, soutien administratif...)
- appuyer le développement commercial de la TPE/PME (prospection, promotion...)

CONTENU

Bloc 1 - Assister l'équipe commerciale à la réalisation de la chaîne commerciale de la TPE/PME

- Suivi administratif des ventes à l'aide des outils numériques de l'entreprise
- Support client et coordination interne

Bloc 2 - Assister les services périphériques à la fonction commerciale de la TPE/PME dans leur quotidien

- Communication interne et externe avec toutes les parties prenantes
- Soutien administratif à l'activité managériale

Bloc 3 - Contribuer à la fidélisation des clients et au développement du chiffre d'affaires des TPE/PME

- Participation aux actions de prospection
- Contribution à la promotion et à l'engagement en ligne pour soutenir les activités commerciales de la TPE/PME

TRE/ARE

Préparation et passage de la certification

PUBLICS

Tout public.

PRÉ-REQUIS

Maîtrise des outils de bureautique de base, orthographe correcte. Expérience professionnelle dans le tertiaire ou en gestion commerciale souhaitée.

DÉLAI D'ACCÈS

2 sessions par an.
Clôture des inscriptions 1 mois avant le début de la formation.

MODALITÉS D'ADMISSION

Admission sur dossier
Après entretien
Après test

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Présentiel en groupe : alternance d'apports techniques et de travaux pratiques

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Epreuves finales d'examen
Epreuve pour chaque bloc de compétences
Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)
La certification peut être obtenue en totalité ou partiellement, par bloc de compétences

VALIDATION

Certification professionnelle inscrite au RNCP
+ d'informations sur cette certification (libellé exact du diplôme, nom du certificateur, date d'enregistrement de la certification) en cliquant sur :
<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38625/>

NIVEAU DE SORTIE

Niveau 4 (Bac général, technologique ou Professionnel)



DURÉE INDICATIVE

889 heures maximum.

DATES DE SESSION

Du 06/10/2025 au 05/06/2026

LIEU DE FORMATION

GRETA ARDECHE DROME
EEP Thueyts
Parc du Château de Blou
07330 THUEYTS

CONTACT

Christèle CHIFFE
04 75 82 37 90
christele.chiffe@greta-0726.fr

LES SITES DE FORMATION DU GRETA ARDÈCHE DRÔME

ANNONAY - AUBENAS - CHOMÉRAC - CREST - CRUAS - DIE - LARGENTIÈRE - MONTÉLIMAR - NYONS - PIERRELATTE - PRIVAS - ROMANS-SUR-ISÈRE - TAIN L'HERMITAGE - THUEYTS - TOURNON-SUR-RHÔNE - VALENCE - VALS-LES-BAINS

SERVICE VALIDEUR

Centre National d'Enseignement à Distance (CNED)
 Union Professionnelle des Professeurs des Cadres et des Techniciens de Secrétariat et de la Comptabilité (UPPCTSC)

TARIF

7 500 € (coût maximum de la formation)
 pour une durée réelle de 600 heures en centre + stage de 161 heures.
 Nous consulter pour un parcours personnalisé.

MODALITÉS DE FINANCEMENT

Contrat d'apprentissage
 Contrat de professionnalisation
 CPF
 CPF de transition
 Financement individuel
 Fonds publics, France Travail ou Région, sous réserve d'éligibilité
 Plan de développement des compétences
 ProA

DÉBOUCHÉS / MÉTIERS / EMPLOIS

Assistant administratif et commercial
 Secrétaire commercial
 Technicien administration des ventes

ACCESSIBILITÉ

Un référent handicap est disponible pour étudier les conditions d'accès à la formation

**INDICATEURS 2024****Taux de réussite**

89% de réussite pour l'ensemble des formations secrétariat-comptabilité-paie-RH

Taux de satisfaction

100% de satisfaction pour cette formation

Taux de retour à l'emploi

83% de retour à l'emploi à 6 mois pour l'ensemble des formations secrétariat-comptabilité-paie-RH

MAJ le 10/02/2025

Nos conditions générales de vente sont disponibles sur notre site internet, en bas de la page d'accueil.

LES SITES DE FORMATION DU GRETA ARDÈCHE DRÔME

ANNONAY - AUBENAS - CHOMÉRAC - CREST - CRUAS - DIE - LARGENTIÈRE - MONTÉLIMAR - NYONS - PIERRELATTE - PRIVAS - ROMANS-SUR-ISÈRE - TAIN L'HERMITAGE - THUEYTS - TOURNON-SUR-RHÔNE - VALENCE - VALS-LES-BAINS