



Les perspectives professionnelles :

Secteurs : Entreprises de toutes tailles et de tous secteurs ayant une activité commerciale

Métiers : Commercial(e), conseiller(e) commercial(e), marchandiseur, animateur(rice) réseau, conseiller(e), vendeur(se) à domicile, commercial(e) web e-commerce, technico commercial(e), conseiller(e) client à distance

Les activités principales visées par la formation :

Développer les **techniques de vente** et de **négoce** en face à face ou à distance

Cibler et prospecter la **clientèle potentielle**

Contribuer à l'animation de la relation client dans sa dimension omni-canal

Gérer son activité, s'organiser

Exploiter et mutualiser l'information commerciale

Développer et animer un réseau de partenaires

Gestion de l'**e-relation client** et de la vente **e-commerce**



Compétences visées :

- > Communiquer avec efficacité dans la vie courante et professionnelle par écrit et oralement
- > Pratiquer l'anglais dans un cadre professionnel et dans la vie courante
- > Développer une culture économique, juridique et managériale nécessaire à la compréhension des enjeux et défis de l'entreprise
- > Communiquer avec les différentes parties prenantes de l'entreprise
- > Construire et mettre en œuvre une communication opérationnelle avec l'utilisation des réseaux sociaux et les outils digitaux
- > Maintenir la visibilité digitale et développer les ventes en e-commerce
- > Maîtriser les techniques de vente en grande distribution (référencement, marchandisage, etc.)
- > Maîtriser les techniques de vente en BtoB, BtoC en face à face et à distance
- > Adapter les solutions commerciales aux cibles clients/prospects
- > Mettre en œuvre les techniques de prévision des ventes et indicateurs de performance commerciale
- > Organiser et exploiter l'information commerciale, enrichir le système d'information
- > Contribuer au management opérationnel (recrutement, formation, objectifs, animation, évaluation des équipes)
- > Travailler en mode collaboratif et en mode projet

Admission sur dossier :

- Titulaire d'un Bac ou d'un titre au niveau 4
- Entretien individuel de motivation
- Tests écrits
- Parcours d'accompagnement à la recherche d'entreprise

Organisation et lieu de la formation :


- **Septembre 2020 à juin 2022**
- **65% du temps en entreprise, 35% en formation sur 24 mois**
- **1351 heures de formation**
- **Lieu :** 13 allée des anciennes serres 86280 Saint-Benoît
- **Effectif :** maximum 30

Statut

Salarié en contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage



Le programme et les examens

| Matières |  | Epreuves et coefficients |
|--|---|--|
| Culture générale | 84h | Ecrit de 4 h - coef 3 |
| Anglais | 91h | 30 min (préparation) + 30 min - coef 3 |
| Culture Economique Juridique et Managériale (CEJM) | 140h | Ecrit de 4 h - coef 3 |
| CEJM appliquée | 35h | |
| Relation client et négociation / vente <ul style="list-style-type: none"> • Développement de clientèle • Négociation, vente et valorisation de la relation client • Animation de la relation client • Veille et expertise commerciale | 210h | 40 min de préparation + Oral 1h - coef 5 |
| Relation client à distance et digitalisation <ul style="list-style-type: none"> • Gestion de la relation client à distance • Gestion de la e-relation client • Gestion de la vente e-commerce | 182h | Ecrit de 3h + épreuve pratique de 40 minutes - coef 4 |
| Relation client et animation de réseaux <ul style="list-style-type: none"> • Animation de réseaux de distributeurs • Animation de réseaux de partenaires • Animation de réseaux de vente directe | 140h | Oral 40 min - coef 3 |
| Ateliers de professionnalisation | 189h | |
| Remise à niveau en orthographe avec le "Projet Voltaire" | 59h | |
| E-formation en bureautique | 74h | |
| Préparation aux examens | 70h | |
| Séminaire de rentrée | 14h | |
| Méthodes et outils d'efficacité professionnelle | 63h | |
| Total formation | 1351h | |

Les atouts

- > un parcours validé par un diplôme reconnu par l'Etat de niveau Bac + 2
- > un parcours professionnalisant avec des formateurs et des intervenants professionnels experts dans les domaines animés
- > une formation individualisée pour répondre aux besoins de l'étudiant
- > une méthode pédagogique active et participative, des conférences et interventions, des visites d'entreprise
- > un accompagnement et un suivi à la réalisation des missions en entreprise
- > une préparation aux examens écrits et oraux
- > une remise à niveau en orthographe avec le projet Voltaire
- > une e-formation en bureautique

Pour les candidats

En amont du parcours, l'ESA propose un parcours d'accompagnement à la recherche d'entreprise et un suivi personnalisé : ateliers collectifs et individuels sur les techniques et méthodes de recherche, sur le projet professionnel, séance de coaching



Pour les entreprises



En amont du parcours, l'ESA organise des job-dating, des mises en relation ciblées avec des profils d'étudiants correspondant aux postes recherchés

ésa

Ecole Supérieure
de l'Alternance

13, allée des anciennes serres
86280 SAINT-BENOIT
Tel. **05 49 38 08 38**
info@afc-formation.fr

www.esa-poitiers.fr

 **esapoitiers**

290 avenue de Paris
79000 NIORT
Tel. **09 70 72 20 02**

