



# Attaché Commercial BAC +2

Negoventis  
LES FORMATIONS DES CCI  
AUX METIERS COMMERCIAUX

EGC BUSINESS  
SCHOOL  
CENTREST-BOURG EN BRESSE BACHELOR

448 heures en CFA

Formation en 1 an

Titre RNCP 36022

## Prérequis

Justifier d'un diplôme de niveau 4 (IV) ou BAC validé et 6 à 12 mois d'expérience professionnelle ou une année d'études post-bac.

Ou

Justifier d'au moins 3 années d'expérience professionnelle.

Et

Satisfaire aux épreuves de sélection de l'établissement

## Profil

Sens de la relation, sens du résultat, bonne présentation, ténacité, goût du challenge, organisation et rigueur

## Procédure d'admission

Recrutement toute l'année pour des rentrées effectives entre septembre et novembre.

Admissibilité sur dossier, tests et entretiens. Admission définitive conditionnée à la signature d'un contrat en alternance.

Accompagnement des candidats admissibles pour la recherche d'une entreprise en alternance.

## Taux de réussite

Résultat national en 2022 :

90%

## Programme

**BLOC 1: Préparation et organisation de son activité commerciale**

- Analyse du marché et de la concurrence
- Élaboration d'un PAC
- Outils informatiques utiles à la relation client

**BLOC 2: Mise en œuvre des actions de prospection**

- Plan de prospection et actions marketing
- Techniques téléphoniques
- Conduite d'un entretien de prospection
- Suivi et évaluation des actions de prospection

**BLOC 3: Négociation et réalisation des ventes de produits / services**

- Conduite d'un entretien de vente
- Élaboration d'une proposition commerciale
- Cadre juridique d'une prospection commerciale
- Suivi des ventes et satisfaction client

**BLOC 4: Gestion de la relation client et reporting de son activité commerciale**

- Gestion de son activité, de ses priorités
- Analyse stratégique de son portefeuille clients
- Fidélisation et développement de sa clientèle
- Bilan quantitatif de ses ventes

## Missions

L'attaché(e) commercial(e) est un(e) commercial(e) qui sait :

- Organiser son activité commerciale,
- Réaliser une démarche de prospection,
- Négocier et suivre une vente,
- Gérer son portefeuille et la relation client.

Il (elle) gère et développe son portefeuille client. Il (elle) élabore et planifie son plan d'action,

Il (elle) mène des négociations commerciales (dans ses étapes) : élaboration, proposition, discussion, conclusion de la vente.

## Débouchés

- Attaché(e) commercial(e)
- Conseiller(ère) commercial(e)
- Chargé(e) de clientèle
- Conseiller(ère) financier (banque, assurance)

## Modalité d'évaluation

Validation totale ou partielle par bloc de compétences (études de cas finales écrites ou orales et/ou contrôle continu, gestion de projet en groupe), mémoire professionnel et soutenance orale devant jury. En cas de certification partielle, le candidat dispose de 5 ans pour valider totalement le diplôme.

## Modalité pédagogique et d'alternance

Cours assurés par des professionnels experts, alternant théorie et pratique professionnelle.

Pédagogie individualisée et recours à des méthodes de pédagogie inversée.

**75% du temps passé en entreprise et 25% en formation**

Rythme d'alternance : Jeudi, Vendredi toutes les semaines (selon le planning donné en début d'année)

## Contact

### Adresse :

80 rue Henri de Boissieu  
01000 BOURG EN BRESSE  
04 28 02 18 50

### Directrice Générale Déléguée

Florence BARTHOMEUF  
f.barthomeuf@egc-centrest.fr

### Assistante pédagogique

Fanny MERLE  
f.merle@egc-centrest.fr