PARCOURS DIPLÔMANT - TITRE PROFESSIONNEL EN ALTERNANCE

Formation certifiante

Conseiller commercial - Contrat en alternance

Types d'emplois accessibles : Attaché commercial,commercial,prospecteur commercial,délégué commercial.

DURÉE DU CONTRAT

Durée recommandée : 11 mois environ

ALTERNANCE RECOMMANDÉE

1 semaine en centre, 3 semaines en entreprise

POUR QUI ?

Tout public

MODALITÉ DE LA FORMATION

Présentiel

VALIDATION DE LA FORMATION

Titre professionnel du Ministère du Travail de niveau 4 (bac technique) de conseiller commercialPour connaitre les passerelles vers d'autres certifications, consultez le site internet de France Compétences.
Pour connaitre les détails de cette certification, consultez France Compétences

PRIX

Nous consulter

3936 Service gratuit + prix appel

RÉFÉRENCE AFPA
13969

CODE RNCP
37717

CODE DIPLOME
46T31202

RÉSULTATS

Données 2025

Dans le secteur de cette formation

91,30% de stagiaires satisfaits
69,30% d'accès à l'emploi dans les 6 mois
81,50% de réussite au titre professionnel

Sources et méthodes de calcul

ACCESSIBILITÉ AUX PSH

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

> Pour en savoir plus

ACCÈS À LA FORMATION

Afin de définir le parcours le plus adapté à votre profil et à votre projet, selon la formation, l'admission peut comporter les étapes suivantes :

Commerce - vente - distribution

VOTRE FORMATION

PRÉREQUIS

Entretien préalable

OBJECTIFS

- Prospecter un secteur de vente
- Accompagner le client et lui proposer des produits et des services

PROGRAMME DE FORMATION

Module préparatoire : acteur autonome de mon alternance

Prospecter un secteur de vente
- Veille professionnelle et commerciale
- Plan d'actions commerciales et organisation de l'activité
- Démarches de prospection
- Analyse des performances commerciales et comptes-rendus

Accompagner le client et lui proposer des produits et des services
- Représentation de l'entreprise et valorisation de son image
- Conseil client et conduite d'un entretien de vente
- Suivi des ventes
- Fidélisation client

Session d'examen

ACTIVITÉS À PRIVILÉGIER EN ENTREPRISE

En début de parcours
- Se servir des données d'un CRM
- Créer du contenu commercial et contribuer à l'animation de sa communauté de clients
- Assurer une veille régulière pour connaitre et s'approprier les outils numériques actuels d'aide à la vente
- Utiliser les outils de veille concurrentielle et de veille informationnelle en ligne.
- Collecter les informations sur le marché, les évolutions des produits, les tendances
- Analyser ses objectifs commerciaux, déterminer et mettre en place un plan d'actions commerciales
- Préparer ses rendez-vous en regroupant les informations pertinentes de son prospect/client
- Planifier et organiser ses actions commerciales en fonction des objectifs d'activité et des résultats attendus
- Utiliser un logiciel de géo-optimisation pour optimiser ses tournées dans une logique écoresponsable.
- Mettre en œuvre les différentes techniques de prospection
- Renseigner et qualifier le fichier prospects/clients de l'entreprise et le mettre à jour et relancer les clients inactifs.

En milieu de parcours
- Adapter sa tenue vestimentaire et sa posture aux codes de l'entreprise
- Créer un profil professionnel sur les réseaux sociaux, veiller à son image de marque
- Contribuer à l'animation des communautés sur les réseaux sociaux
- Présenter l'activité, les produits et les services de l'entreprise sur son marché de manière claire

POUR EN SAVOIR PLUS

INSCRIVEZ-VOUS

afpa.fr

3936 Service gratuit + prix appel

Document non contractuel téléchargé le 16/09/2026 contenu mis à jour le 26/04/2024

- information collective ou individuelle,
- point sur vos acquis,
- entretien individuel

Le délai d'accès aux prestations dépend de la programmation sur nos différents sites et des places disponibles, en constante évolution. Vous pouvez consulter en ligne les dates programmées pour chaque site et contacter un conseiller client au 3936 pour plus d'informations.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluation des acquis

- En cours de formation

Evaluation périodes d'application pratique

- Bilan de la période en entreprise

Certification TP, CCP

Délibération du jury sur la base :

- du dossier Professionnel,
- des résultats aux épreuves de la session d'examen,
- de la mise en situation professionnelle,
- de l'entretien final

Evaluation satisfaction

- Enquête de satisfaction stagiaire.

INDICATIONS COMPLEMENTAIRES IMPORTANTES

Nous vous invitons à consulter le site internet de France Compétences (https://www.francecompetences.fr) en précisant le code RNCP de la formation (indiqué dans le programme téléchargeable sur la page internet de la formation),pour accéder à des informations sur la certification,en particulier :

- nom du certificateur
- date d'enregistrement de la certification
- taux d'insertion dans l'emploi et dans le métier
- passerelles vers d'autres certifications

> Consultez le site de France Compétences

QUALIFICATION DE NOS INTERVENANTS

Les formateurs intervenants sont titulaires de certifications et/ou qualifications professionnelles cohérentes avec les objectifs professionnels de la formation ou la certification visée,ainsi qu'une expérience professionnelle suffisamment adéquate

- Pratiquer l'écoute active et les techniques de questionnement face à un interlocuteur et adopter une attitude en accord avec les valeurs de l'entreprise
- Informer et sensibiliser le prospect/client sur le cadre juridique lié à la vente de produits ou de services
- Détecter les besoins, les motivations et les contraintes du client pour s'en servir comme point d'appui lors de l'entretien, les récapituler
- Argumenter de manière convaincante

En fin de parcours

- Rédiger un compte rendu d'une visite client
- Identifier la cause des réclamations, des litiges et des impayés et les traiter
- Utiliser les outils d'aide à la performance
- Mener un entretien dans le cadre d'un suivi clientèle, d'un traitement de réclamation, d'un litige ou d'un impayé
- Identifier la cause des réclamations, des litiges et des impayés et les traiter dans le respect des procédures de l'entreprise
- Rassurer le client sur la prise en compte de son insatisfaction en faisant preuve de neutralité
- Mettre en place une offre commerciale de fidélisation ou de réactivation de compte
- Déterminer le geste commercial nécessaire à la fidélisation du client dans le respect des procédures de l'entreprise

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Formation modulaire, individualisée, accompagnement personnalisé ;
Moyens pédagogiques : Kit Pédagogique - Documents écrits – Diaporama - Supports "clé en main" - Supports audio et visuels - Outils multimédias
Notre espace de formation dispose d'outils de formation modernes et performants comprenant :
- Des salles polyvalentes
- Des salles informatiques offrant l'accès à la plateforme numérique de formation Métis
- Matériel audio-visuel : vidéo projecteur...
- Ressources documentaires

Plateau technique dédié qui reconstitue les conditions de réalisation des gestes professionnels ; conforme au Référentiel d'évaluation des Titres professionnels et CQP

LES FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

En fonction de votre projet, si vous souhaitez poursuivre votre parcours de formation, prenez contact avec l'un de nos conseillers, joignables au 3936.

POUR EN SAVOIR PLUS

INSCRIVEZ-VOUS

afpa.fr

3936 Service gratuit + prix appel

Document non contractuel téléchargé le 16/09/2026 contenu mis à jour le 26/04/2024