

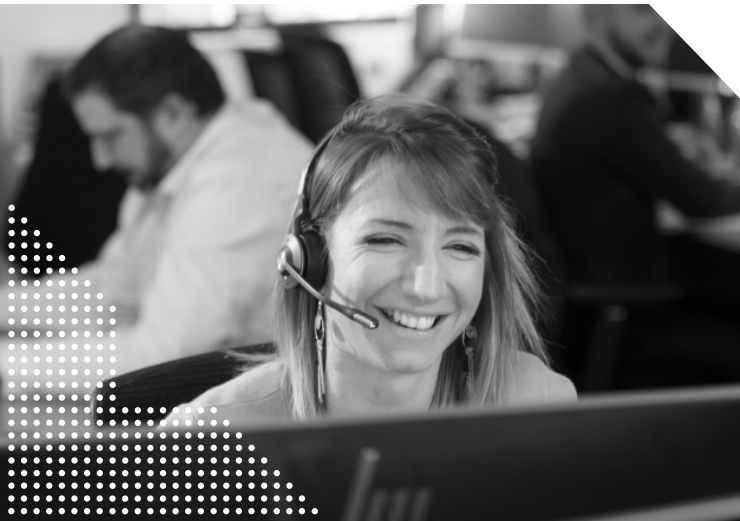


A C A D E M Y

Propulsez votre **CARRIÈRE**
avec une **SOLUTION 3 EN 1**

**Assistant(e)
Commercial(e)**





Véritable intermédiaire entre le client et l'entreprise, l'assistant commercial joue un rôle essentiel.

Traitement des commandes, élaboration de devis, facturation... il assure le suivi des clients et de leur dossier.

Les échanges relationnels sont le cœur même de son quotidien.

Le goût du contact et le sens du service sont donc indispensables.

MODALITÉS DE LA FORMATION

Prix catalogue : 2250€

AVANT



Aucune formation préalable nécessaire

+ forte appétence pour le relationnel

PENDANT



Formation de 3 mois

ET APRÈS ?



Assistant(e) commercial(e)
Commercial(e)



Formation professionnalisante dans le cadre d'un CDI
Remise d'un diplôme



Horaires de la semaine
08h30 - 12h00
13h30 - 18h00

3 jours de formation tous les 15 jours



Formation accessible aux personnes en situation de handicap

LES AVANTAGES



Équipes de professionnels accessibles



Accès aux locaux et aux équipements informatiques



Programme XEFI Santé Sport



Restauration d'entreprise

MODALITÉS D'ACCÈS

➤ Pas de pré-requis

➤ Entretien Oral et test de positionnement

➤ Être en CDI

➤ 2 sessions par an (Janvier et Août)

LES OBJECTIFS

- ▶ Intégrer l'entreprise dans son environnement
- ▶ Maîtriser l'accueil physique et téléphonique ainsi que le processus commercial
- ▶ Maîtriser les outils de gestion : CRM/SAGE
- ▶ Réaliser un devis simple en moins de 2 heures
- ▶ Prospecter : prise de rendez-vous, qualification fichiers
- ▶ Se positionner dans le process métier d'assistant commercial

PROGRAMME**GESTION DES OUTILS**

- › Connaître le circuit des outils
- › Découvrir l'outil Excel, les devis types
- › Découvrir l'environnement SAGE
- › Savoir répondre au téléphone
- › Appréhender et décoder les informations du tableau de bord

ACTIVITÉ COMMERCIALE

- › Savoir poser les bonnes questions aux clients
- › Connaître et pratiquer la vente des offres catalogue
- › Calculer une marge
- › Prospecter
- › Utiliser et développer son réseau

COMMUNIQUER

- › Échanger et demander auprès des différents services
- › Savoir gérer et partager son état d'esprit
- › Créer, animer une start-up
- › Connaître les valeurs du groupe
- › Connaître l'évolution du poste
- › Connaître le fonctionnement des agences

NOUS REJOINDRE**LES MODALITÉS D'ÉVALUATION**Modules e-learning
intégration

Cas pratiques



Jeux de rôle

Fiche cible et d'évaluation
par bloc de compétences



XEFI ACADEMY

Propulsez votre **CARRIÈRE**
avec une **SOLUTION 3 EN 1**

1. Campus de LYON

2507 Avenue de l'Europe
69140 Rillieux-la-Pape
04 72 01 04 20

2. Campus de PARIS

25 Quai du Président Paul DOMER
92400 Courbevoie
04 72 01 04 2004 72 01 04 20



CONTACTS

Véronique MANIN
Référent de la formation
v.manin@xefi.fr

Amandine PERBET
Directrice de la XEFI Academy
a.perbet@xefi.fr