



ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E) ET COMMUNICATION

OBJECTIFS

Cette formation permettra au bénéficiaire d'occuper un emploi d'assistant commercial et de communication.

L'employé(e) contribuera au développement des ventes, assurera la relation clients-fournisseurs et communiquera au travers d'outils numériques omni-canaux.

CONTENU

- Suivi des opérations de la supply-chain en s'assurant du bon déroulement du processus : de la production jusqu'à l'acheminement des produits ou services au client
- Conception et actualisation des tableaux de bord commerciaux
- Conception et publication de supports de communication dans le respect de la charte graphique de l'entreprise
- Mise à jour du site internet et des réseaux sociaux en français-anglais

PRÉ-REQUIS

Avoir une première expérience en relation avec le client, Etre à l'aise avec l'outil informatique et avoir une appétence à l'utilisation des outils de communication multi-canaux.

PUBLICS

Tout public

VALIDATION

Attestation de fin de formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Dispositif d'appréciation des résultats prévu par le Greta

NIVEAU DE SORTIE

Sans équivalence de niveau

SERVICES VALIDEURS

Le Greta remet une attestation de formation
Le Greta délivre une attestation des acquis

TARIF

Consulter le Greta

DURÉE INDICATIVE

675 heures,
Durée en centre : 500 h
Durée en entreprise : 175 h

A NOTER

POUR ALLER PLUS LOIN

LES + FORMATION

Possibilité de présenter lors de la formation une certification : certification TOSA, certification Voltaire, CCP d'un titre du Ministère du Travail.

DÉBOUCHÉS/ MÉTIERS/ EMPLOIS

Assistant administration des ventes, assistant

communication

Découvrez d'autres débouchés sur...
orientation.auvergnerhonealpes.fr



FICHE FORMATION

Contacts

GRETA ARDÈCHE DRÔME

GRETA ARDÈCHE DRÔME

37-39 Rue Barthélemy de Laffemas - BP 26

26901 VALENCE Cedex1

Tél : 0475823790

Courriel : contact@greta-ardechedrome.fr

Mise à jour le 10 Octobre 2022

