



ASSISTANT COMMERCIAL

Durée : 15 jours / 117 heures

Tarif : 2 990 € / pers

OBJECTIFS

Permettre aux assistants commerciaux débutants d'intégrer, d'organiser et de structurer leur fonction.

PUBLIC

Salariés en reconversion professionnelle, demandeurs d'emploi.

PRÉREQUIS

Pas de prérequis.

OUTILS ET MÉTHODOLOGIE PÉDAGOGIQUE

Point en amont de la formation avec restitution du besoin client.

Point en fin de journée de formation, recueil des impressions.

Évaluation à chaud en fin de formation, débriefing sur l'écart éventuel, formalisation d'une régulation sur les points soulevés.

MOYENS D'ENCADREMENT DE LA FORMATION

Le Campus du Cuisiniste s'engage à adapter chaque formation aux besoins réels du stagiaire. L'animation est basée sur une pédagogie active, avec des exercices pratiques et personnalisés qui permettent l'ancrage en temps réel. Cette animation s'appuie sur une alternance d'exposés théoriques et pratiques.

Supports de cours délivrés à chaque participant. Travaux pratiques.

LIEU DE LA FORMATION

16, Allée des Acacias, 33700 Mérignac

Cette formation est possible exclusivement en présentiel en intra.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Inscription via notre bulletin d'inscription : au minimum 15 jours avant le démarrage de la session.

Si prise en charge par un OPCO : vous devez en faire la demande à votre OPCO un mois avant le démarrage de la session.

CONTACTS

Directeur de formation : Alexandre CRUZ

Téléphone : 06 71 88 43 91

Mail : contact@lecampusducuisiniste.fr

ACCESSIBILITÉ

Le Campus du Cuisiniste est totalement accessible aux personnes en situation d'handicap.

Nos intervenants savent adapter leurs méthodologies pédagogiques en fonction des différentes situations de handicap.

Si vous êtes en situation de handicap, contactez notre référent Handicap M. CRUZ Alexandre





ASSISTANT COMMERCIAL

Durée : 15 jours / 117 heures

Tarif : 2 990 € / pers

PROGRAMMES

➤ Assurer la relation client

- Accueil téléphonique
- Classifier les appels, planifier les rendez-vous
- Mener des enquêtes appels / performance commerciale
- Mener des enquêtes de satisfaction (prospects et clients)

➤ Gérer son back office

- Valider la conformité commerciale des dossiers
- Tenir un tableau de suivi des réceptions de fin de chantier
- Gérer les stocks magasins

➤ Réaliser le suivi post vente

- Fiabilisation des délais
- Suivi métré et gestion des décalages
- Archivage des métrés
- Passage des commandes fournisseurs
- Planification des poses
- Gestion des livraisons et ordonnancement

➤ Prendre en charge l'après-vente

- Réceptionner et traiter les certificats de fin de travaux
- Commander le SAV
- Planifier la livraison
- Planifier la pose
- Récupérer la fiche d'intervention SAV pour clôture du dossier

➤ Garantir la satisfaction client

- Respecter ses engagements : Du métré à la pose
- Tenir informé son consommateur en temps réel à chaque étape de son projet
- Être réactif et communiquer

SUIVI ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS

Document d'évaluation de satisfaction, test des acquis, attestation de présence, attestation de formation individualisée.

DATES - SITE DE MÉRIGNAC

Nous consulter

DISPOSITIONS PRATIQUES

Effectif maximum 8 participants