

## Métiers du Commerce, de la relation client et du marketing

	Savoirs	Compétences opérationnelles / Savoir-faire	Prérequis
<p><b>Assistante commerciale / Assis- tant commercial</b></p> <p><b>Autres appellations :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Assistante / Assistant achat</li> <li>◇ Assistante / Assistant des ventes</li> <li>◇ Assistante / Assistant export</li> <li>◇ Assistante / Assistant import</li> <li>◇ Employée commerciale / Employé commercial sédentaire</li> <li>◇ Secrétaire commerciale / commercial</li> </ul> <p><b>Correspondance code ROME :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ D1401</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Droit commercial</li> <li>◇ Eléments de base en gestion comptable et administrative</li> <li>◇ Organisation de la chaîne logistique</li> <li>◇ Procédures de traitement de Service Après Vente -SAV-</li> <li>◇ Normes rédactionnelles</li> <li>◇ Techniques commerciales</li> <li>◇ Typologie des clients/consommateurs</li> <li>◇ Techniques de prospection commerciale</li> <li>◇ Techniques de vente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Réceptionner les appels téléphoniques</li> <li>◇ Renseigner les clients selon</li> <li>◇ Réaliser l'étude technique et commerciale</li> <li>◇ Etablir des devis</li> <li>◇ Transmettre les données sur les modalités techniques et commerciales aux clients, commerciaux de, ....</li> <li>◇ Enregistrer la commande et vérifier les conditions de réalisation (délais de livraison, mode de conditionnement, ...) et en informer le client ou le commercial</li> <li>◇ Suivre les éléments de paiement des commandes ou transmettre au service concerné</li> <li>◇ Réaliser un suivi des dossiers clients, fournisseurs</li> <li>◇ Proposer des solutions correctives</li> </ul>	<p>◇ Etre titulaire du Baccalauréat ou d'un diplôme équivalent</p> <p><b>Parcours de Formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ DUT Techniques de Commercialisation</li> <li>◇ DUT Gestion des entreprises et des administrations Option Gestion et Management des Organisations</li> </ul> <p><b>Exemples d'évolution</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Commerciale / Commercial sédentaire</li> <li>◇ Déléguée commerciale / Délégué commercial sédentaire</li> <li>◇ Responsable de gestion clientèle</li> </ul>

Notes :

---



---



---



---