



**LE CAMPUS**  
By CCI Nièvre

FORMATION & ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

> En partenariat avec



> Diplôme de Niveau 5  
inscrit au RNCP36022  
certifié par Negoventis



**BAC  
+2**

# ATTACHÉ COMMERCIAL

## DÉBOUCHÉS

- > COMMERCIAL
- > CHARGÉ D'AFFAIRES
- > TECHNICO-COMMERCIAL
- > ASSISTANT COMMERCIAL EN BANQUE
- > VENDEUR AUTOMOBILE
- > NEGOCIATEUR IMMOBILIER
- ...



ACCESSIBLE  
> EN ALTERNANCE  
> APRÈS UN BAC

## ALTERNANTS EN 2023

**96 %**

Taux de réussite au diplôme

**22 %**

Taux en emploi au bout de 3 mois

**57 %**

Taux de poursuite d'études

**12 %**

Taux d'abandon



[www.campus.byccinievre.fr](http://www.campus.byccinievre.fr)

74 rue Faidherbe 58000 NEVERS

**Marina LEUZY** m.leuzy@byccinievre.fr - 06 64 19 28 73

**Géraldine CALLAUD** g.callaud@byccinievre.fr - 07 72 39 98 12

# BAC +2

Cursus

## ATTACHÉ COMMERCIAL

### OBJECTIF DE LA FORMATION

Former des commerciaux opérationnels, qui travaillent dans le domaine des services (assurances, mutuelles, banques, immobilier...) ou des biens d'équipements ou matières premières pour les professionnels.

### COMPÉTENCES VISÉES

- > Préparer et mettre en œuvre un plan d'actions commerciales
- > Mener des négociations
- > Gérer et développer leur portefeuille clients

### POURSUITE D'ÉTUDES

Le diplôme permet aussi de poursuivre sur des études ou formations supérieures en commerce (sous réserve de l'acceptation de l'organisme / école), notamment le Bachelor de Responsable de Développement Commercial de niveau 6 proposé par DIGISUP.

### DIPLÔME

La formation permet d'obtenir le diplôme reconnu par l'Etat d' « Attaché Commercial », inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles sur un niveau 5 (équivalent au Bac+2) par décision du 31/10/2024 (valable pour 5 ans). (RNCP39743). L'obtention du diplôme s'effectue par la validation de l'ensemble des blocs de compétences. Le dispositif d'évaluation et de validation est basé sur des évaluations par modules de formation, des cas de synthèse par blocs de compétences, ses simulations de vente, l'évaluation des acquis en entreprise et le rapport professionnel et la soutenance de stage.

En cas d'u titre du fait de la non validation d'un ou plusieurs blocs de compétences, le(s) bloc(s) de compétences validé(s) permettent d'obtenir un certificat de compétences. L'apprenant a cinq ans pour obtenir les blocs de compétences manquants afin d'obtenir le diplôme. Enfin, pour toute demande de validation d'un ou plusieurs blocs de compétences uniquement (sans titre professionnel), merci de nous contacter.

### RYTHME D'ALTERNANCE ET COÛTS

Uniquement accessible en alternance : contrat d'apprentissage (moins de 30 ans ou en situation de handicap) ou contrat de professionnalisation, les frais de scolarité sont totalement pris en charge par l'OPCO. L'école et l'entreprise doivent valider les missions avant tout recrutement d'alternant. Le candidat admis a jusqu'au 15 décembre pour trouver une alternance.

Rythme en formation alternée : formation de 434 heures de fin septembre à septembre avec une alternance d'1 semaine en école et 3 semaines en entreprise.

### PRÉREQUIS

Le candidat doit être détenteur ou en cours de détention d'un Bac ou d'un titre ou diplôme de Niveau 4 (équivalent Bac). Les autres profils seront examinés sur leur dossier de candidature.

### CANDIDATURE

Les candidatures s'enregistrent en dehors de la plateforme parcousup et s'effectuent sur le site internet : [www.campus.byccinievre.fr](http://www.campus.byccinievre.fr). Les modalités d'admission sont :

- étude du dossier de candidature
- entretien de motivation et tests de positionnement (français, culture générale, et mathématiques)

La formation peut accueillir les personnes en situation de handicap. Pour plus de précisions, contactez le référent handicap : [handicap@byccinievre.fr](mailto:handicap@byccinievre.fr)

### PROGRAMME

#### **Bloc 1 : Prospector et développer son portefeuille clients (161h)**

- M1.0 – Savoir-être professionnel et dynamique de groupe
- M1.1 – Analyser le marché de son secteur commercial
- M1.2 – Organiser son activité commerciale
- M1.3 – S'approprier, mettre en œuvre un plan d'action multi-canal
- M1.4 – Recueillir et analyser des informations sur les prospects
- M1.5 – Identifier les actions de prospection à mettre en œuvre et structurer le plan de prospection (physique, téléphonique, digitale)
- M1.6 – Mettre en œuvre des actions de prospection multi-canal
- M1.7 – Suivre et évaluer ses actions de prospection
- M1.8 – Intégrer la RSE dans ses pratiques

#### **Bloc 2 : Négocier, vendre et entretenir la relation client (98h)**

- M2.1 – Préparer un entretien de vente
- M2.2 – Négocier une vente
- M2.3 – Traiter les objections
- M2.4 – Conclure une vente
- M2.5 – Rédiger une proposition commerciale en lien avec la réglementation en vigueur
- M 2.6 – Entretien la relation avec les clients après la vente
- M2.7 - Gérer les éventuels litiges ou réclamations clients

#### **Bloc 3 : Proposer des mesures d'amélioration (91h)**

- M3.1 - Suivre la relation client
- M3.2 - Tenir ses fichiers clients
- M3.3 – Suivre ses ventes
- M3.4 – Analyser et qualifier son portefeuille clients
- M3.5 – Proposer des axes d'évolution de l'offre par une veille sur les besoins et la satisfaction client
- M3.6 – Effectuer Le reporting de son activité

#### **Matières transversales et évaluations (84h)**

- Bureautique
- Evaluations et rédaction de dossiers

Pour vous inscrire :

↓ FLASHEZ ICI ↓

