

TITRE RNCP

GESTIONNAIRE ADMINISTRATION DES VENTES

NIVEAU 5 · TITRE INSCRIT AU RNCP* (CODE 35663)

*RNCP : Répertoire National des Certifications Professionnelles

OBJECTIFS DE FORMATION

Le gestionnaire administration des ventes (ADV) occupe un rôle stratégique au sein de son entreprise. C'est lui qui est chargé du bon déroulement des ventes entre son entreprise et ses clients, et ce tout au long du processus, depuis la commande jusqu'à la livraison.

Il est chargé des négociations avec les futurs acheteurs afin de définir au mieux les conditions de vente. Il doit également procéder au contrôle et au bon enregistrement des différents contrats de vente. Polyvalent, il assure le relais entre le client et les différents services de son entreprise comme les commerciaux, le service comptabilité ou encore les transporteurs.



LE TITULAIRE DU BACHELOR GESTIONNAIRE ADMINISTRATION DES VENTES EST CAPABLE DE :

- Prendre en charge en face à face ou à distance un client afin d'effectuer l'étude préalable de la demande
- Apporter des informations techniques à un client sur un produit pour l'aider et l'orienter dans son processus d'achat
- Etablir un questionnement efficace afin d'assurer une relance prospect ou pour adapter son argumentaire pour l'établissement d'un devis
- Elaborer une proposition de vente respectant les réglementations légales et la culture globale de l'entreprise
- Apporter une réponse technico-commerciale complète permettant d'optimiser la performance de la négociation sur le plan qualité – cout – délai
- Utiliser les techniques comportementales adaptées à l'aboutissement d'une vente en s'adaptant à un contexte défini et finaliser l'acte d'achat
- Développer la personnalisation de la relation client et de l'offre apportant une valeur concurrentielle à l'entreprise
- Assurer un rôle de soutien dans la prospection et les actions d'attractivité clients pour développement le portefeuille existant
- Porter assistance à un client en récoltant et recherchant les informations nécessaires afin de résoudre un problème rencontré



PRÉREQUIS

Le candidat doit être titulaire d'un baccalauréat ou d'un Titre RNCP de niveau 4. Le candidat ayant validé au moins une première année de BTS ou DUT dans la spécialité commerce, administratif, gestion peut s'inscrire directement à la préparation en 2ème année. Le candidat non titulaire d'un diplôme ou titre susmentionné, mais justifiant de plus de 2 années d'expériences dans des postes d'administratifs, gestionnaire ou de relations commerciales peut être admis(e) sous réserve des conditions d'admission. L'admission (quelle que soit la voie) se fait sur dossier, tests écrits et entretien de motivation. La validation du certificateur est requise pour toute admission parallèle ou dérogatoire.

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap et/ou titulaires d'une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH).

*Pas de limite d'âge pour les personnes bénéficiant d'une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé.



ACCESSIBILITÉ AUX PUBLICS EN SITUATION DE HANDICAP

Pour tout besoin spécifique et toute adaptation, consultez notre référente handicap : ressourceshumaines@eclyon.fr



MODALITÉS DE RECRUTEMENT & DELAIS D'ACCÈS

Étude du dossier, entretien individuel & test de positionnement écrit (si besoin) entre février et la date d'entrée en formation.

Le recrutement s'organise à partir du mois de février par le **dépôt d'un dossier de candidature en ligne sur le site :**

www.ecole-de-commerce-de-lyon.fr



CONTACT

Contactez le service entreprise pour un accompagnement plus précis !

Service entreprise – 0 805 29 29 27 – entreprise@eclyon.fr



FORMATION

Dates de démarrage et de fin de formation

Formation en 2 ans : octobre 2022 – Juin 2024

Formation en 1 an : octobre 2022 – Juin 2023

Durée

1 ou 2 ans en alternance sous contrat d'apprentissage
Année 1 : 495 h (343 h en présentiel / 152 h en e-learning)
Année 2 : 550 h (427 h en présentiel / 123 h en e-learning)

Le CFA ECL vous accompagne dans ta recherche d'employeur.

Rythme d'alternance

1 jour en formation et 4 jours en entreprise / semaine.
+ 1 jour de formation / mois.

Lieu de formation possible

Ecole de commerce de Lyon – Lyon (9ème)

Coût de formation

Formation financée par les OPCO*. Gratuite pour les apprentis et es employeurs privés.

*OPCO : Opérateurs de compétences



DÉBOUCHÉS

Poursuite d'études

Nous contacter

Emplois accessibles

• Divers secteurs : tous types d'entreprises, commerciales, industrielles ou sociétés de services.

• Postes : Gestionnaire de la relation commerciale, gestionnaire de comptes clients, gestionnaire de l'administration des ventes, administrateur des ventes, assistant commercial, assistant clientèle, assistant SAV, assistant de gestion, conseiller en ligne

Que fait le titulaire de cette formation ?

Le gestionnaire ADV remplit des missions de suivi aussi bien financier qu'administratif : il déploie les procédures pouvant être mises en place et veille à leur bon déroulement. Par exemple, le versement des avoirs ou des encours des acquéreurs. Les clients ne sont pas ses seuls interlocuteurs. Après avoir réalisé des appels d'offres, il doit également se rapprocher, négocier et travailler avec des fournisseurs et des prestataires extérieurs à son entreprise.



MODALITÉS PÉDAGOGIQUES & MÉTHODES MOBILISÉES

- Blended learning : cours dispensés en présentiel (synchrone) et/ou cours en ligne sur la plateforme e-learning (asynchrone)
- Salles de cours équipées
- Matériel de projection du support pédagogique
- Salles de conférence équipées
- Espace de coworking
- Salle de réunion

LE TITULAIRE DU TITRE RNCP GESTIONNAIRE ADMINISTRATION DES VENTES EST CAPABLE DE :

Notre établissement partenaire ECL met un point d'honneur à l'apprentissage mais également aux moments de partage et de détente. Il dispose d'une salle de détente, d'une cafétéria et un espace de restauration.



MODALITÉS D'ÉVALUATION

La formation est obtenue suite à la validation de tous les blocs de compétences.

Des épreuves ont lieu pendant et à la fin de la formation sous formes de :

- Contrôle continu
- Partiels trimestriels
- Soutenance et écrit de mémoire
- Soutenance et écrit business plan
- Études de cas

Le détail des modalités d'examens par blocs de compétences est disponible dans le référentiel de formation.



TAUX DE RÉUSSITE

Pas de données disponibles pour l'année 2021/2022.



ORGANISME CERTIFICATEUR

Titre à finalité professionnelle « Gestionnaire Administration des Ventes », de niveau 7, codes NSF 324t : Saisie, mise en forme et communication des données 312m : Commerce, vente, enregistré au RNCP N° 35663 par décision de France Compétences en date du 17/06/2021, délivré par Ascencia Paris La Défense

