# Agent commercial (H/F/X)

Vente - Marketing

Chef d'entreprise

**Durée**

2 ans

**Tranche d'âge**

18 à 25 ans

25 ans et +

**Finalité**

Diplôme

**Pratique en entreprise / Alternance**

Oui

**Métier en pénurie / Fonction critique**

Oui

Hey vous, oui, vous ! Vous avez la fibre du commerce, vous avez l'habitude de négocier et vous avez une certaine aisance pour vous exprimer et convaincre ? Alors pourquoi ne pas profiter de notre formation Agent commercial pour mettre toutes ces qualités au service de votre avenir professionnel ?

L'Agent commercial et l'Agente commerciale ont pour mission de vendre des produits et des services proposés par une ou plusieurs entreprises.**Leur objectif : prospecter, entretenir et développer une clientèle. Pour ce faire, ils utilisent leurs techniques de ventes et de négociations afin de se démarquer de la concurrence, et ainsi convaincre les consommateurs et les entreprises que leurs produits sont les meilleurs** Dans un premier temps, ils démarchent de nouveaux clients et partenaires, en leur proposant un catalogue de produits, de services et de solutions professionnelles. Ensuite, ils entretiennent les relations commerciales afin de fidéliser les partenariats établis. Pour augmenter les activités commerciales de leur employeur, les Agents commerciaux proposent régulièrement de nouveaux produits et promotions.

Au cours de cette formation de chef d'entreprise, vous développerez toutes les compétences et apprendrez toutes les techniques nécessaires au métier

d'Agent commercial :

**Vendre un bien ou un service** : vous apprenez le cœur du métier de l'agent commercial : les techniques de ventes. Vous vous formez à l'art de la négociation et à manier les différentes composantes de la vente. Vous rédigez vos offres et les communiquez sur différents canaux, notamment les canaux en ligne grâce aux outils informatiques. Vous préparez vos visites commerciales, vos supports, vos présentations. Vous faites des études de marchés et définissez des « offres ». Vous apprenez également à surveiller la concurrence et à assurer les services, notamment l'après-vente, lié à votre entreprise.

**Développer sa clientèle** : vous apprenez à créer, mettre en place et gérer un portefeuille clients. Vous vous formez à démarcher de nouveaux consommateurs ou partenaires potentiels pour agrandir votre portefeuille. Vous apprenez à fidéliser la clientèle. Pour parvenir à toutes ces missions, vous vous formez à l'utilisation des logiciels dédiés aux performances commerciales, aux bases de données et aux logiciels de présentations.

**Développer son activité** : vous apprenez à analyser un marché. Vous identifiez les différentes contraintes, mais surtout les opportunités existantes. Vous apprenez à élaborer et mener des actions de prospection, tant sur le terrain, qu'à l'aide des outils informatiques et digitaux qui s'offrent à vous. Vous développez notamment tous les aspects de communication autour de votre produit et de vos promotions.

**Gérer l'information technique et commerciale** : vous apprenez les différents mécanismes qui vous permettent d'être performant, peu importe le type de produit que vous vendez. Pour ce faire, vous apprenez à mettre en place une veille stratégique technique et commerciale dans votre secteur grâce aux outils dédiés. Vous apprenez à analyser et exploiter des informations techniques et commerciales afin d'optimiser vos pratiques. Vous apprenez à communiquer ces données avec le reste de votre équipe pour en tirer des bénéfices globaux.

**Participer à la politique commerciale de l'entreprise** : vous apprenez à vous insérer dans le service commercial d'une entreprise. Vous vous formez aux différentes stratégies commerciales et à leurs applications afin d'être directement opérationnel une fois sur le marché de l'emploi. Vous participez à l'amélioration de la stratégie commerciale grâce à vos compétences, vous participez à l'élaboration de l'offre de biens et services grâce notamment à vos retours de terrain.

**Manager l'activité commerciale** : vous apprenez à définir un projet commercial. Vous vous formez à planifier votre temps et vos déplacements. Vous apprenez à gérer les aspects comptables, financiers et fiscaux d'une entreprise afin de pouvoir entreprendre dans le secteur et pourquoi pas monter votre propre entreprise.

Les Agents commerciaux font partie de la force de vente des entreprises. Ils sont les visages de leur entreprise auprès de leurs clients. Ils sont donc très souvent en déplacement, sur le terrain, pour démarcher et entretenir les relations et partenariats. Ils gèrent également tous les aspects liés aux services après-vente, garantie de leurs produits.

Alors, si après cette présentation très complète de notre produit vous n'êtes pas encore satisfait ou satisfaite… Vous rendre dans l'un des Centres qui proposent cette formation devrait achever de vous convaincre. Vous pourrez ainsi finaliser votre inscription et débuter votre nouvelle carrière.

**La pratique en entreprise est recommandée dans cette formation** via le modèle de formation en alternance *(https://www.ifapme.be/decouvrir-lalternance)* : ± 8h. de cours en horaire décalé et ± 30h de pratique en entreprise par semaine ; rémunérés.

**Cette formation mène à un métier répertorié comme « Métier en pénurie »** : la demande de main d'œuvre est supérieure au nombre de

candidats, vous aurez donc de nombreuses possibilités d'emploi à la suite de votre formation.

Les demandeurs d'emploi peuvent notamment profiter

d'une prime Incitant+ *(https://www.ifapme.be/liens-utiles/question/faq#prime-incitant+)* en fin de formation pour adultes,

ainsi que d'un assouplissement de certaines obligations *(https://www.ifapme.be/liens-utiles/question/faq#droit-assouplissement-allocation-insertion)* liées au statut de demandeur d'emploi/chômeur.

**Débouché(s) métier(s)**

Créer / Reprendre une entreprise

Agent commercial indépendant / Agente commerciale indépendante

Consultant / Consultante externe

Représentant employé / Représentante employée dans une entreprise, une société

Responsable commercial / Responsable commerciale

**Débouché(s) future(s) formation(s)**

Gestionnaire d'un point de vente *(https://www.ifapme.be/formations/chef-dentreprise/gestionnaire-dun-point-de-vente)*

Entrepreneur e-commerce *(https://www.ifapme.be/formations/chef-dentreprise/entrepreneur-e-commerce)*

Technico-commercial pour le secteur de la construction *(https://www.ifapme.be/formations/coordination-et-encadrement/technico-commercial-pour-le-secteur-de-la-construction)*

Technico-commercial pour le secteur de l'alimentation *(https://www.ifapme.be/formations/coordination-et-encadrement/technico-commercial-pour-le-secteur-de-lalimentation)*

Formations continues en techniques de vente et marketing

**Point(s) fort(s)**

Métier en pénurie (nombreux emplois + prime et assouplissement pour demandeurs d'emploi)Contact client Activités variées

Travail au bureau et sur le terrain Travail en autonomie et en équipe

**Finalité**

Diplôme de formation de Chef d'entreprise homologué par la Communauté françaiseCertificat de connaissances de base en gestion

## Aptitudes

L'Agent commercial et l'Agente commerciale doivent posséder plusieurs qualités :

**Contact humain** : un contact facile et professionnel est nécessaire puisque les rencontres sont au cœur du métier : fournisseurs, clients, consommateurs, partenaires, équipiers…

**Présentation et communication** : la communication et la présentation sont essentielles dans votre activité. Vous veillez donc au soin de la présentation de vos produits et à la manière dont vous communiquez sur ceux-ci. Votre but est de convaincre vos clients de passer à l'acte d'achat ou de collaborer avec vous.

**Flexibilité et disponibilité** : même si une routine est vite établie, vous êtes la plupart du temps en déplacement et vous multipliez les rendez-vous avec différents clients et partenaires. Vous êtes disponible et joignable la plupart du temps au cas où une intervention est nécessaire. Votre activité varie en fonction de la charge de travail liée aux rendez-vous et aux activités commerciales.

**Rigueur et discipline** : vous évoluez dans le milieu du commerce qui est très concurrencé. Vous veillez donc au respect des législations et règles liées au secteur du commerce. Vous représentez vos intérêts et ceux de l'entreprise qui vous emploie. Vous veillez donc à l'image de marque que vous renvoyez lors de vos interventions.

**Polyvalence** : en tant que chef ou cheffe d'entreprise, vous prenez en charge tous les aspects liés à l'entreprise, cela comprend le travail mais aussi les volets administratifs, sociaux, commerciaux et financiers.

## Programme

**1ère année :**

X13/5 Communication commerciale écrite (12h)

X13/5 Droit des entreprises (20h)

X13/5 Exercices pratiques de vente (24h)

X13/5 Marketing (24h)

X13/5 Préparation de la visite commerciale (20h)

X13/5 Négociation (24h)

X13/5 Techniques de vente (20h)

X13/5 Politique commerciale appliquée (20h)

X13/5 Communication verbale et non verbale (32h)

X13/5 Techniques de prospection téléphonique (12h)

X13/5 Psychologie de la vente (12h)

X13/5 Déontologie (4h)

X13/5 Informatique appliquée (12h)

**2ème année :**

X13/6 Exercices pratiques de vente et de négociation commerciale (52h)

X13/6 Comptabilité, fiscalité et gestion financière (32h)

X13/6 Vente sur stand, foires (12h)

X13/6 Techniques de vente (28h)

X13/6 Méthodes de psychologie appliquée (20h)

X13/6 Informatique appliquée (12h)

X13/6 Initiation à la direction des ventes (8h)

X13/6 Droit des entreprises (20h)

X13/6 Courrier commercial informatisé (16h)

X13/6 Méthodes de prospection (16h)

X13/6 Organisation et gestion du temps et du territoire (16h)

X13/6 Esprit d'entreprendre (4h)

## Conditions d'admission à une formation pour adultes

Ne plus être soumis à l'obligation scolaire *(http://www.enseignement.be/index.php?page=24546&navi=22#r%C3%A8gles)* ;

Satisfaire à l'une de ces 3 exigences :

Soit **être titulaire du certificat d'apprentissage IFAPME** ou avoir terminé avec fruit les cours généraux et professionnels de fin d'apprentissage et réussir l'examen pratique au plus tard en fin de la seconde année de formation ;

Soit avoir suivi avec fruit le **2ème degré de l'enseignement secondaire général, technique ou artistique**, ou le 3ème degré de l'enseignement secondaire professionnel et dans ce cas avoir obtenu le certificat de qualification ;

Soit avoir satisfait à un **examen d'entrée**.

S'inscrire aux cours de formation dans la profession faisant l'objet de la convention de stage dans les 6 semaines à dater du premier cours et au plus tard le 31 octobre.

Il peut exister des conditions particulières pour quelques formations. Soyez attentif aux mentions indiquées dans la fiche formation que vous consulterez.

## S'inscrire à une formation pour adultes

### Délais et informations

Les inscriptions sont **ouvertes jusque fin octobre.** En cas d'année préparatoire, les inscriptions sont **possibles jusqu'au 15 novembre**. Il est possible de s'inscrire à certaines formations *(https://www.ifapme.be/rentree-janvier)* pendant le mois de **janvier**.

**Des droits d'inscription sont requis**. Le montant varie d'une formation à l'autre mais est compris généralement entre 220 et 350€ ou plus.

Prenez contact avec le Centre IFAPME *(https://www.ifapme.be/centres)* qui organise la formation.

### S'inscrire

Pour l'inscription proprement dite, munissez-vous des documents suivants :

votre **carte d'identité** ;

une **copie du dernier diplôme** (ou bulletin) obtenu ;

si vous êtes demandeur d'emploi et vous vous inscrivez à une formation à un "métier en pénurie" *(https://www.ifapme.be/actualites/metiers-en-penuriecritiques-60-formations-ifapme-y-repondent) penuriecritiques-60-formations-ifapme-y-repondent)* , une **attestation d'inscription au FOREM *(https://www.leforem.be/)*** pour profiter d'un possible incitant financier.

Après cette inscription, **si l'Alternance est possible pour cette formation**, vous pouvez trouver une entreprise avec laquelle signer une convention de stage.

Pour signer votre convention ou en cas de difficultés, contactez un Service de l'IFAPME près de chez vous. Pour ce rendez-vous, munissez-vous des documents suivants :

votre carte d'identité

la preuve de votre inscription à la formation.

# Braine-le-Comte

Chemin du Pont, 10a 7090 Braine-le-Comte

067 33 36 08

**Secrétariat :**

Du lundi au jeudi : de 8h30 à 20h

Le vendredi : de 8h30 à 12h

Non disponible

mbc@ifapme.be

## Type d' inscription

Au Centre/lieu de formation

Dispenses partielles

Consultez votre centre pour en savoir plus.

Bon à savoir

Inscription possible jusqu'au 30 octobre de l'année académique concernée.