

« Accueillir, conseiller, vendre, communiquer »

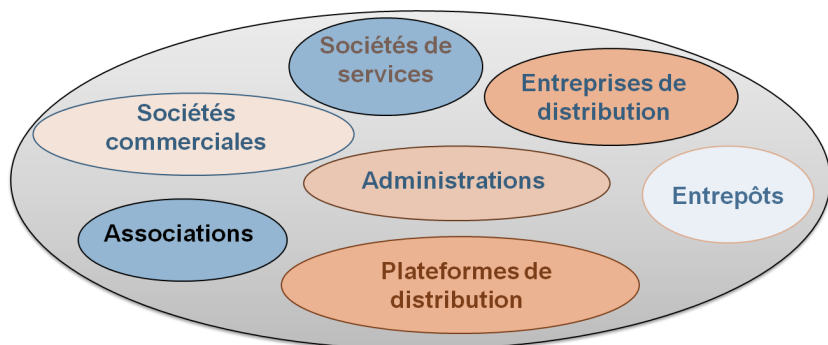
Le champ d'activité :

Employé polyvalent qui participe à la réalisation d'activités spécifiques dans les domaines professionnels du commerce, de la vente et des services.

Son activité consiste à :

- accueillir, informer, orienter et contacter les clients et/ou les usagers
- présenter des produits et/ou des services
- conseiller et finaliser des ventes
- participer à l'organisation des espaces de travail

Champs d'intervention :



Le contexte professionnel :

Les emplois concernés :

- Vendeur
- Employé commercial
- Commercial
- Agent immobilier
- Agent d'accueil

Un profil adapté :

Vous êtes dynamique, motivé(e), souriant(e) et curieux(se),
 Vous êtes capable de prendre des initiatives,
 Vous avez le sens du contact et une bonne présentation,
 Vous aimez les domaines suivants : l'accueil, le commerce, la vente, l'organisation et le conseil.

Enseignement	Horaire Seconde
Enseignement professionnel	
A1 : Accueil et Information du client ou de l'utilisateur	4h
A2 : Suivi et prospection du client ou de l'utilisateur	2h30
A3 : Entretien de vente	7h30
Economie Droit	2h
Projet Professionnel	3h
Accompagnement personnalisé	2h
Prévention-Santé-Environnement (PSE)	1 H 00
Français/Histoire géographie	4H
Mathématiques	2 H 30
Langue vivante 1 (anglais)	3 H 00
Langue vivante 2 (espagnol)	1 H 00
Education artistique	1 H 00
Education Physique et Sportive	2 H 00
PERIODES DE FORMATION EN ENTREPRISE	6 semaines

CERTIFICATION INTERMÉDIAIRE :

BEP
 Diplôme Intermédiaire
 MRCU

POURSUITE D'ÉTUDES :

- Bac Pro COMMERCE
- Bac Pro VENTE
- Bac Pro ARCU