Groupe SOS Solidarités

Métiers du Commerce et de la Vente – Module Préparatoire et Positionnement

Particularité

- Ce dispositif **préparatoire aux métiers du Commerce et de la Vente** prépare à **trois formations :**

Assistant(e) gestion commerciale > Formation qualifiante	Administrer les ventes et assurer le suivi de la *supply chain.* Contribuer au déploiement de la stratégie commerciale de l'entreprise.
Employé(e) polyvalent(e) du commerce > Formation qualifiante	Approvisionner un rayon ou un point de vente. Accueillir et accompagner le client dans un point de vente.
Conseiller(e) commercial(e) > Formation certifiante	Prospecter un secteur de vente. Accompagner le client et lui proposer des produits et des services.

- Ce dispositif préparatoire (d'une durée de **six mois**) est une étape essentielle, mais non OBLIGATOIRE avant d'intégrer une des trois formations citées plus haut : c'est la base des différentes spécialisations. A l'issue du dispositif préparatoire, l'orientation sera faite en fonction du projet de la personne.
  Pour plus d'information, nous vous invitons à consulter les fiches produits correspondantes ou à prendre contact avec le secrétariat des Établissements Alpha (voir plus bas).

Objectifs

- Consolider son projet professionnel,
- Valider son projet de formation,
- Acquérir les comportements attendus en formation et en entreprise,
- Acquérir les prérequis nécessaires à l'entrée en formation qualifiante,
- Développer les capacités nécessaires à l'intégration dans l'entreprise et d'adaptation au travail en équipe.

Prérequis

- Sens du contact
- Savoir de base français et mathématique.

Niveau et validation

Assistant(e) gestion commerciale	Formation qualifiante (Niveau 5)
Employé(e) polyvalent(e) du commerce	Formation qualifiante (Niveau 5)
Conseiller(e) commercial(e)	Formation certifiante (Niveau 4)

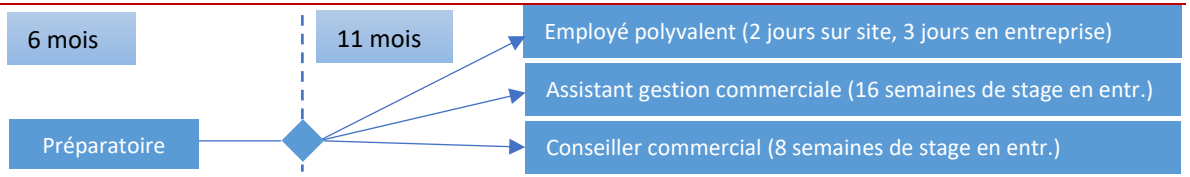
CONTENU

- Initiation aux métiers de la relation commerciale :
  - Des exercices variés et ludiques, de niveaux différents, pour travailler aussi bien la remédiation que l'approfondissement.
- Initiation aux métiers de la relation administrative :
  - Découvrir et comprendre l'ensemble des tâches liées à l'administration d'un service ou d'une entreprise
- Économie-Droit :
  - Les 28 séances qui composent ce module traitent l'intégralité de la thématique environnement économique, juridique et social.
- Communication professionnelle :
  - Ce module se décline en plusieurs objectifs opérationnels directement en relation avec les compétences nécessaires dans le milieu professionnel, déclinés en 3 niveaux de difficulté.
  - Un « positionnement d'entrée dans l'outil » donne lieu à un parcours de formation individualisé.
- Bureautique :
  - L'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique.
- Français :
  - S'exprimer correctement à l'écrit comme à l'oral,
  - Ateliers : compréhension, fondamentaux, mémorisation.
- Mathématiques :
  - Apprentissage des savoirs de base et remise à niveau.
- Sport adapté.

Intervenants

Accompagnement pédagogique et médico-psycho-social par une équipe pluridisciplinaire :
Équipe pluridisciplinaire : médecin, infirmier, ergothérapeute, psychologue du travail, psychologue clinicien, référent projet, formateurs, conseiller en économie sociale et familiale, moniteur éducateur, chargé d'accompagnement à l'insertion, secrétaire, intervenants ponctuels et une enseignante de la conduite.

Durée



Lieu

Les Etablissements ALPHA – ESRP
18 rue du Général De Gaulle 57050 PLAPPEVILLE

Hébergement possible

Contacts et renseignements

Secrétariat de formation : charlene.kurtz@groupe-sos.org ☎ 03 87 31 80 83
Chef de service : marion.causero@groupe-sos.org ☎ 06 83 54 15 77