



CQP

GESTIONNAIRE ADMINISTRATION DES VENTES

Le gestionnaire Administration des Ventes en négoce des vins et spiritueux est responsable de l'ensemble des tâches administratives liées aux commandes avec le client de la prise de commande à l'acheminement de celles-ci, en veillant à respecter les exigences du client, la disponibilité des produits et les procédures réglementaires.

Le gestionnaire Administration des Ventes en négoce des vins et spiritueux exerce les missions suivantes :

- Préparation administrative et commerciale des ventes et des événements commerciaux
- Traitement des commandes et les demandes clients en vins et spiritueux
- Organisation et suivi des expéditions des vins et spiritueux en France et dans le monde
- Contrôle des documents administratifs et la conformité réglementaire nationale et/ou internationale

COMPÉTENCES À ACQUÉRIR

Blocs 1 : Assurer la préparation administrative et commerciale des ventes et des événements commerciaux en vins et spiritueux

Bloc 2 : Traiter les commandes et les demandes clients en vins et spiritueux

Bloc 3 : Organiser et suivre les expéditions des vins et spiritueux

Bloc 4 : Contrôler les documents administratifs et la conformité réglementaire nationale et/ou internationale des vins et spiritueux



MODALITÉS D'ACCÈS

- Bac+2 ou expérience professionnelle
- Niveau C1 en anglais
- Toute pratique d'autres langues
- Être déclaré admissible à la suite d'un entretien de motivation professionnelle avec l'IFRIA NA
- Avoir signé un contrat en alternance avec une entreprise d'accueil
- Accessible aux demandeurs d'emploi et salariés, ainsi qu'aux personnes en situation de handicap



LE DÉROULEMENT DE LA FORMATION

D'une durée **de 8 mois**, cette formation réalisée en alternance (formation théorique et formation en entreprise) est rémunérée et sans reste à charge pour l'apprenant via un contrat de professionnalisation.

Nombre d'heures de formation : 189 heures soit 27 jours.

LE PARCOURS DE FORMATION

- ▶ Connaissance de la filière Vin et spiritueux
- ▶ Comprendre l'entreprise de Négoces, du chais à l'ADV
- ▶ Gestion administrative de la vente
- ▶ Douanes
- ▶ Gestion de la campagne primeur
- ▶ Gestion du transport à l'internationale
- ▶ Gestion du risque client

MODULES TRANSVERSAUX

- ▶ Suivi des périodes en entreprise avec le tuteur
- ▶ Cohésion de groupe
- ▶ Communication professionnelle (communication en entreprise, gestion des conflits...)
- ▶ Anglais
- ▶ Gestion du temps et des priorités
- ▶ Préparation au jury CQP

ÉVALUATION

• Le questionnaire à visée professionnelle

Questionnaire sur les 4 blocs de compétences du CQP Gestionnaire administration des ventes en négoce des vins et spiritueux. Cette évaluation représente 30% de la note globale attribuée au candidat pour chacun des blocs de compétences. Le candidat répond à un questionnaire basé sur une mise en situation professionnelle permettant d'évaluer ses connaissances et sa capacité d'analyse en lien avec les compétences visées.

• Dossier professionnel et entretien oral avec le jury

- ▶ Evaluation des 4 blocs de compétences du CQP Gestionnaire administration des ventes en négoce des vins et spiritueux.

DÉBOUCHÉS PROFESSIONNELS



- Gestionnaire ADV en négoce de vins et spiritueux
- Assistant commercial
- Assistant commercial export
- Assistant ADV

- ▶ Le dossier professionnel constitue la modalité d'évaluation principale du CQP Gestionnaire administration des ventes en négoce des vins et spiritueux. Il compte pour 70 % de la note finale (poids majoritaire de l'évaluateur externe) de ces blocs de compétences.
- ▶ Oral de jury : Soutenance du dossier professionnel de 15 minutes organisé avec le jury. Le candidat dispose de 5 minutes pour présenter son dossier et de 10 minutes d'échange avec le jury

LIEU DE LA FORMATION

▶ NOUVELLE-AQUITAINE

- ▶ Quelle que soit la taille de votre entreprise, des financements sont possibles. Contactez en amont votre conseiller OCAPIAT pour vous accompagner.



* SCANNEZ MOI POUR PLUS D'INFORMATIONS