

Ecublens, le 11 mai 2016

PLAN DE FORMATION D'UNE DUREE DE 6 MOIS POUR L'AIT

N° de basse : 332067330
N° de demande : 3320673299
Nom de l'employée : Mlle Marine CAVIN
Fonction : Employée administrative et commerciale

1^{er} et 2^e mois - apprentissage des bases :

Administratives :

- Utilisation des différents moyens de communications (mails, téléphone)
- Utilisation de la suite Office : Word, Excel, Outlook

Commerciales :

- Prise de connaissance du matériel et des produits commercialisés par PROMERKA SA
- Initiation au programme de gestion Winbiz

3^e mois

Administratives :

- Classement
- Réception des appels entrants

Commerciales :

- Poursuite de l'apprentissage sur le programme de gestion Winbiz
- Réception clients et ventes directes B2C
- Etablir une offre simple

4^e mois

Administratives :

- Facturation
- Suivi des débiteurs

Commerciales :

- Prise de rendez-vous avec un acheteur
- Visite clientèle existante accompagné d'un commercial
- Traitement des ventes reçues via le site online PROMERKA.CH

5^e mois

PROMERKA★

Administratives :

- Tri et répartition du courrier
- Accueil des clients, fournisseurs et transporteurs

Commerciales :

- Visite clientèle existante
- Traitement des ventes reçues via notre compte vendeur AMAZON

6^e mois

Administratives :

- Traitement du courrier

Commerciales :

- Etablir une offre complexe
- Négociation
- Prospection