



## ◆ Assurer la gestion administrative et commerciale de l'entreprise ◆

### Programme de la formation

#### Module G3-1 : Utilisation des outils bureautiques, logiciels et applicatifs (5 jours)

Traitement de texte

- La saisie des données
- L'utilisation d'une charte graphique
- La mise en forme...

Tableur

- La saisie des formules de calcul
- Les tris et les filtres
- L'accès aux données...

Intelligence artificielle générative

- Fonctionnement ...

#### Prérequis

Aucun

#### Module G3-3 : Gestion commerciale (5 jours)

Communication et usage des outils

- Les principes de la communication interpersonnelle...

Mise en œuvre d'une démarche commerciale

- Mise en œuvre du plan d'actions commerciales et d'outils de communication...

Satisfaction client et traitement des réclamations

- Le suivi des indicateurs de satisfaction
- Les techniques de traitement des situations difficiles...

Dossier de certification et financements

- Les aides à la rénovation énergétique ...

#### Prérequis

Aucun

#### Module G3-2 : Gestion administrative (6 jours)

Appels d'offre et règlementation commerciale

- Encadrement réglementaire de la fixation des prix
- Les devis et factures : mentions obligatoires et facultatives...

Planification

- Gestion des tâches en fonction de leur priorité...

Prestataires et partenaires de l'entreprise

- Les prestataires et le rôle du banquier, de l'expert comptable, de l'assureur
- Les missions et modalités d'interpellation des organismes consulaires ...

#### Prérequis

Aucun

#### Module transverse et épreuve (3 jours)

Accompagnement à la réalisation du dossier d'entreprise

Epreuve de fin de bloc de compétences



19 jours de formation (133 h)



Secrétaires  
Secrétaires comptables  
Assistants administratifs  
Commerciaux / RH  
Conjoints salariés / conjoints  
collaborateurs



29€ de l'heure  
⇒ Soit 3 857€ net de taxes  
pour l'ensemble de la  
formation



Pour le financement, contactez  
Votre CAPEB départementale  
Ou l'ARFAB Formation  
[contact@arfab-formation.fr](mailto:contact@arfab-formation.fr)

## Modalités d'accès à la formation

- Être titulaire d'un diplôme de niveau 3 (BEP/CAP)
- Ou justifier d'une expérience professionnelle de 6 mois dans la fonction visée

Dans tous les cas, un positionnement individuel avec l'ARFAB permettra de valider les prérequis et d'identifier votre besoin.

## Méthodes et accompagnement pédagogiques

L'approche terrain est privilégiée ainsi que l'application directe sur les données de l'entreprise

- Échanges collectifs, diaporamas,
- Travaux en sous-groupes,
- Quiz, mises en situation, exercices,
- Études de cas
- Création d'outils, de matrices
- Projets d'améliorations dans l'entreprise par des actions concrètes.

Un suivi individualisé tout au long de votre parcours.

Des formateurs spécialisés et professionnels, ayant fait l'objet d'un référencement par l'ARFAB Formation.

Un accompagnement à la rédaction de votre projet professionnel.

Une préparation à la soutenance orale

## La certification

### Obtention d'un certificat de bloc

- Une épreuve en organisme de formation par bloc de compétences visé
- Une évaluation sur le dossier en entreprise rédigé par bloc de compétences visé
- Une soutenance orale sur le ou les blocs de compétences visé(s) devant un jury de professionnels et des membres de la CAPEB

Certificat de bloc de la certification professionnelle GEAB de niveau 4 inscrite le 27/11/2025 au RNCP par la CAPEB sous le n°41727  
La certification est accessible par la voie de la formation ou par la VAE (Validation des Acquis et de l'Expérience).



## Dates de formation

Consultez le site internet [www.arfab-formation.fr](http://www.arfab-formation.fr) ou contactez-nous au 02.99.85.51.21

# 97%

de réussite à la certification\*

# 99%

de réussite aux certificats par bloc\*

\* Chiffres 2025