

FICHE DE POSTE

Responsable Commercial Formation & Programmes

Référence : MKB-REC-2026-05

Lire attentivement pour bien postuler à l'appel d'offre.

1. IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste	Responsable Commercial Formation & Programmes
Référence	MKB-REC-2026-05
Entité recruteuse	Makebea Group SAS — Cabinet de consulting Stratégique et Digital
Rattachement hiérarchique	Direction Commerciale / Pôle Formation
Lieu d'affectation	Conakry, République de Guinée
Type de contrat	CDD de 6 mois renouvelable, avec période d'essai de 3 mois, évolutif en CDI
Temps de travail	Temps plein — 40 heures hebdomadaires
Nombre de postes	Un (1) poste à pourvoir
Date limite de dépôt	05 septembre 2026

2. CONTEXTE DU RECRUTEMENT

Makebea Group SAS est un cabinet de consulting stratégique et digital basé à Conakry. Le cabinet accompagne entreprises, institutions et organisations dans leur transformation digitale, leur structuration commerciale et la montée en compétences de leurs équipes. Dans le cadre du renforcement de sa force commerciale, Makebea Group SAS recrute pour son propre compte.

Le pôle Formation & Programmes du cabinet conçoit et déploie des parcours de montée en compétences à destination des entreprises, des institutions et des particuliers. Le poste est créé pour commercialiser cette offre, remplir les sessions, développer les partenariats de formation et animer la communauté d'apprenants.

3. MISSION PRINCIPALE

Le/la Responsable Commercial Formation & Programmes assure la commercialisation et le remplissage des formations et programmes du cabinet. Il/elle prospecte les entreprises et les particuliers, conseille les prospects sur le parcours adapté, anime les canaux digitaux d'acquisition et accompagne les apprenants de l'inscription jusqu'à la fin du programme.

4. ACTIVITÉS ET RESPONSABILITÉS

1. Commercialisation de l'offre de formation

- Prospecter les entreprises, institutions et organisations pour vendre les formations intra et inter-entreprises.
- Prospecter et convertir les particuliers intéressés par les programmes ouverts au public.
- Conduire les entretiens de conseil : analyser le besoin en compétences et orienter vers le parcours le plus pertinent.
- Élaborer les propositions commerciales et devis, négocier les conditions tarifaires et conclure les inscriptions.
- Assurer l'atteinte des objectifs de remplissage et de chiffre d'affaires par session et par programme.

2. Acquisition digitale et animation des canaux

- Animer les réseaux sociaux du pôle formation : publication régulière, mise en avant des programmes, témoignages d'apprenants.
- Traiter les demandes entrantes issues des réseaux sociaux, du site web et de la messagerie, dans des délais courts.
- Concevoir et exécuter des campagnes de prospection par e-mail et messagerie, et en mesurer la performance.
- Contribuer à la production des supports de promotion : visuels, argumentaires, fiches programmes, catalogues.

3. Suivi des apprenants et des programmes

- Gérer le processus d'inscription : constitution des dossiers, suivi des règlements, confirmation des participations.
- Coordonner la logistique des sessions avec les formateurs et les équipes internes : planning, salles, supports, attestations.
- Accompagner les apprenants tout au long du parcours, relancer les absents et prévenir les abandons.
- Recueillir et exploiter les évaluations de fin de session pour améliorer l'offre et alimenter les témoignages.

4. Partenariats et pilotage

- Développer des partenariats avec les écoles, universités, associations professionnelles et structures d'accompagnement.
- Tenir à jour le CRM : prospects, inscriptions, historique des échanges et relances programmées.
- Produire un reporting hebdomadaire de l'activité commerciale et du taux de remplissage des sessions.
- Remonter les besoins du marché afin de faire évoluer le catalogue de formations.

5. PROFIL RECHERCHÉ

Formation

- Diplôme de niveau Bac+3 minimum en Commerce, Communication, Sciences de l'Éducation / Ingénierie de formation, Ressources Humaines ou discipline équivalente.

Expérience professionnelle

- Un (1) à trois (3) ans d'expérience en vente de services, en commercialisation de formations ou en développement de programmes.
- Une expérience en organisme de formation, en école ou en fonction RH-formation est un atout.

Compétences techniques

- Maîtrise des réseaux sociaux à usage professionnel : LinkedIn, Facebook, Instagram, WhatsApp Business — publication, animation de communauté, prospection.

- Maîtrise de Google Workspace : Gmail, Agenda, Drive, Docs, Sheets, Forms et Meet.
- Maîtrise opérationnelle d'un CRM pour le suivi des prospects, des inscriptions et des relances.
- Techniques de vente de services et de conseil en formation.
- Bonne qualité rédactionnelle pour les contenus promotionnels et les propositions commerciales.

Qualités personnelles

- Aisance relationnelle et capacité à créer rapidement un climat de confiance.
- Pédagogie : savoir expliquer clairement un parcours, ses prérequis et ses bénéfices.
- Persévérance : le cycle de conversion en formation exige des relances régulières et méthodiques.
- Organisation et fiabilité dans le suivi administratif des inscriptions.
- Goût du travail en équipe et sens du service rendu à l'apprenant.

6. CONDITIONS D'EXERCICE

- Rémunération : partie fixe selon le profil et l'expérience, complétée d'une part variable indexée sur les inscriptions et le taux de remplissage. Les prétentions salariales sont à préciser dans la lettre de motivation.
- Lieu d'exercice : Conakry, République de Guinée, au siège du cabinet, avec déplacements chez les clients et lors des sessions.
- Disponibilité : immédiate ou à court terme. Certaines sessions peuvent se tenir en soirée ou le samedi.
- Moyens mis à disposition : poste de travail, accès CRM et Google Workspace, catalogue et supports de formation.

7. MODALITÉS DE CANDIDATURE

Les candidatures sont reçues exclusivement par courrier électronique, à l'adresse suivante :

- Adresse de dépôt : recrutement@makebeagroup.com
- **Objet du message : Candidature — MKB-REC-2026-05**
- Date limite de dépôt : 05 septembre 2026 à 23h59 (heure de Conakry)

Pièces à joindre au format PDF, en un seul envoi :

- Un curriculum vitae détaillé et actualisé (2 pages maximum)
- Une lettre de motivation adressée à la Direction des Ressources Humaines
- Les copies des diplômes et attestations de travail justifiant l'expérience déclarée
- Les coordonnées de deux (2) références professionnelles joignables

Seules les candidatures complètes et reçues dans les délais sont examinées. Seuls les candidats présélectionnés sont contactés.

8. PROCESSUS DE SÉLECTION

Le processus de sélection se déroule en quatre étapes :

1. Présélection sur dossier — vérification de la conformité administrative et notation des candidatures selon la grille d'évaluation ci-dessous.
2. Entretien téléphonique de qualification (15 à 20 minutes) — validation de la motivation, de la disponibilité et des prétentions salariales.

3. Test pratique et entretien technique — mise en situation professionnelle représentative du poste.
4. Entretien final avec la Direction — négociation des conditions et vérification des références.

9. GRILLE D'ÉVALUATION DES CANDIDATURES

Chaque candidature présélectionnée est notée sur 100 points selon la pondération suivante. Un score minimum de 60 points est requis pour accéder à l'entretien final.

Critère d'évaluation	Pondération
Formation (Bac+3 Commerce / Communication / Formation / RH)	15 %
Expérience en vente de services ou de formation (1 à 3 ans)	25 %
Maîtrise des réseaux sociaux, de Google Workspace et d'un CRM (test pratique)	20 %
Aisance relationnelle et pédagogie (mise en situation de conseil)	20 %
Persévérance et méthode de relance commerciale	10 %
Motivation, disponibilité et adhésion aux valeurs du cabinet	10 %
Total	100 %

Makebea Group SAS applique une politique de recrutement fondée sur la seule compétence. Les candidatures féminines et celles des personnes en situation de handicap sont vivement encouragées. Aucun frais n'est demandé aux candidats à quelque étape que ce soit du processus.

Contact : +224 621 44 98 02 · recrutement@makebeagroup.com · makebeagroup.com