ACAMAN
ECOLE SUPÉRIEURE DE COMMERCE

Titre Professionnel Assistant d'Administration Commercial



Le titre ASCOM, Assistant d'Administration Commerciale est un titre de niveau 4 du CNED et de l'UPPCTSC, enregistré au répertoire national des certifications professionnelles sous le numéro RNCP38625. Son enregistrement a été renouvelé, par France Compétences, le 9 février 2024.

Objectifs de la formation

Le principal objectif d'un assistant administratif et commercial consiste à traiter l'ensemble des tâches quotidiennes associées aux processus de vente afin de soutenir les commerciaux dans leurs missions. Parmi les responsabilités qui lui incombent, on peut notamment citer : réaliser la tenue des dossiers clients et fournisseurs, réaliser le suivi des commandes, mettre à jour des bases de données, rédiger des devis, réaliser l'envoi et le suivi des factures, rédiger des documents (rapports, emails, courriers administratifs, etc.), contacter et prospecter de nouveaux clients et établir la liaison entre les différents acteurs internes et externes de l'entreprise.

Débouchés professionnels

- Assistant Administratif
- Assistant Commercial
- Assistant d'Administration Commerciale
- Assistant d'Administration Marketing
- Assistant des Ventes
- Assistant Service Clients

Poursuite d'études

Le titulaire du TP ASCOM peut faire le choix d'une poursuite d'études en BAC+2 avec un BTS MCO ou un BTS GPME, par exemple.

Conditions d'accès

Cette formation est accessible et s'adresse à toute personne titulaire d'un niveau classe de Première (lycée) ou d'un CAP / BEP / Titre Professionnel de niveau 3 + 1 an d'expérience professionnelle.

Les admissions se font après validation des étapes suivantes :

- Entretien de motivation
- Test de positionnement

ALTERNANCE

INITIAL

Durée de la formation

7 à 10 mois de formation
420 heures sur le cycle

Rythme de la formation

2 jours en formation
3 jours en entreprise

Date de rentrée

Les rentrées se font, chaque année, sur le mois de septembre.

Accessibilité handicap

Nos établissements sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Pour toute question, veuillez contacter notre référent handicap : Martin DEMORY - 06 21 94 54 51

Tarif de la formation

SI la formation est suivie en alternance, son coût est entièrement pris en charge par l'OPCO (opérateur de compétences) de l'entreprise.

Le coût de la formation en initial est de 3 500 €. Nous avons également la possibilité de vous proposer la mise en place d'un échéancier.

Les formateurs

Nos formateurs sont des professionnels et experts issus des secteurs qu'ils enseignent au sein de notre établissement.

Ils vous accompagnent dans l'acquisition des connaissances et compétences clés grâce à des cours concrets, enrichis par leurs propres expériences terrain.

Contact - Fréjus

07 77 46 60 08
2740 RD4
83 600 Fréjus

Contact - Cannes

07 88 47 59 81
68 Boulevard Carnot
06 400 Cannes

Contact - Draguignan

06 35 22 58 08
169 Avenue Maréchal Juin
83 300 Draguignan

contact@esc-acaman.com
www.esc-acaman.com



Contenu de la formation & Programme

ACTIVITÉ 1 :SUPPORT À LA RÉALISATION DE LA CHAÎNE COMMERCIALE DE LA TPE/PME

- Support client et coordination interne
- Suivi administratif des ventes à l'aide des outils numériques

ACTIVITÉ 2 : SUPPORT ADMINISTRATIF À L'ACTIVITÉ DE LA TPE/PME

- Accueil et prise en charge des interlocuteurs
- Aide aux activité de l'équipe managériale
- Actualisation et suivi des indicateurs, des activités et des projets

ACTIVITÉ 3 ; APPUI AU DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL DE LA TPE/PME

- Participation aux actions de prospection
- Réalisation de documents de communication
- Contribution à la promotion et à l'engagement en ligne pour soutenir les activités commerciales de la TPE/PME

Méthodes d'évaluation

L'étudiant est évalué en cours de formation. Tant sur la partie théorique, en formation, que sur la partie pratique, avec le stage ou l'alternance.

En fin d'année, le candidat passe, devant un jury, les épreuves suivantes :

- Mise en situation professionnelle
- Entretien technique
- Questionnement à partir de production(s)
- Entretien final

Si les candidats obtiennent seulement l'un des deux CCP, ils ont la possibilité de se représenter au CCP restant à valider, dans la limite de la durée de validité du titre professionnel.

Attribution de la certification

Les blocs de compétences sont indépendants les uns des autres et capitalisables. Un candidat acquiert un bloc de compétences si et seulement si l'ensemble des compétences d'un bloc est validé.

Pour valider la certification dans son ensemble, le candidat doit valider les blocs de compétences 1 à 3.

Le candidat devra également effectuer une période en entreprise (stage ou alternance), de 105 heures minimum justifiée par un livret d'activités attestant des heures réalisées et des missions confiées.