

# Rapport public Parcoursup session 2023

ARCHI-MED - Formation professionnelle - Titre professionnel - Assistant commercial (Bac +2) - en apprentissage

## Les données de la procédure

Données de la procédure calculées le jeudi 19 octobre 2023.

Formation d'affectation	Jury	Groupe	Nombre de places proposées	Nombre de voeux confirmés	Nombre de contrats saisis
ARCHI-MED - Formation professionnelle - Titre professionnel - Assistant commercial (Bac +2) - en apprentissage	Jury par défaut	Tous les candidats	20	3	0

# Le rappel des caractéristiques de la formation

## Attendus locaux

Objectifs et contexte de la certification :

L'assistant commercial H/F contribue au développement des ventes de biens et de services sur le marché français et peut être amené à travailler avec des clients ou des fournisseurs étrangers. Il/Elle travaille dans un environnement fortement numérisé dans un contexte d'échanges commerciaux mondialisés.

Différents types d'activités visées (selon les entreprises) :

Il/Elle travaille sous la responsabilité de la direction commerciale, en étroite collaboration avec l'équipe des commerciaux de terrain. En tenant compte des objectifs stratégiques de l'entreprise, il/elle gère l'administration des ventes : il/elle traite les commandes, propose des solutions aux litiges et actualise les bases de données clients.

Il/Elle suit les opérations de la supply chain et s'assure du bon déroulement du processus, de la production jusqu'à l'acheminement des produits ou des services au client. De ce fait, il/elle entretient des relations fréquentes avec de nombreux interlocuteurs internes et externes tels que les services production, expédition et comptabilité, les fournisseurs et les transporteurs.

Interface privilégiée des acteurs internes et externes, il/elle contribue à la mise en place des orientations stratégiques et de la politique commerciale de l'entreprise, en collaboration avec les commerciaux. Il/Elle intervient dans l'organisation d'actions de prospection et de vente et assure l'accueil du public lors de manifestations commerciales. Il/Elle participe à la veille commerciale, renseigne le système d'information de l'entreprise, actualise les tableaux de bord pour assurer le suivi quantitatif et qualitatif de l'activité.

Il/Elle travaille et communique avec les outils numériques omnicanaux.

Il/Elle utilise fréquemment la langue anglaise dans ses relations avec les clients et les fournisseurs étrangers, au niveau B1 du Cadre européen commun de référence pour les langues. Il/Elle peut être amené à utiliser une autre langue étrangère selon le bassin dans lequel il/elle exerce son emploi.

L'assistant commercial travaille en autonomie, selon son niveau de délégation, au sein de l'équipe commerciale ou dans un pôle de plusieurs assistants, en fonction de la taille et du statut juridique de la structure.

Dans le respect de la responsabilité sociétale de la structure, il/elle exerce son activité de façon sédentaire mais peut être amené à se déplacer ponctuellement pour participer à des manifestations commerciales (salons, foires, réunions d'équipe...), parfois dans des circonstances inhabituelles.

## Conditions d'inscription

Les candidats, titulaires ou en préparation d'un baccalauréat français ou d'un titre admis en équivalence, sont autorisés à s'inscrire.

## Contenu et organisation des enseignements pour la formation

### Programme

CCP : Administrer les ventes et assurer le suivi des approvisionnements

- Gérer l'administration des ventes
- Suivre les opérations des approvisionnements
- Suivre la relation clientèle en français et en anglais
- Prévenir et gérer les impayés

CCP : Contribuer au déploiement de la stratégie commerciale de l'entreprise

- Concevoir et publier des supports de communication commerciale
- Concevoir et actualiser les tableaux de bord commerciaux
- Organiser une action commerciale
- Assurer l'accueil d'une manifestation commerciale en français et en anglais

Option du titre : Marketing Digital

- Acquérir les techniques du Marketing Digital
- Connaître les canaux digitaux et leur fonctionnement
- Participer à la mise en place d'une stratégie digitale
- Mettre en place des opérations digitales, en assurer l'évaluation et le suivi

## Enseignement transversal

- Anglais professionnel
- Bureautique / CRM
- Accompagnement et préparation du Dossier Professionnel

## Organisation de la formation :

4 jours en entreprise 1 jour en formation

+

2 à 3 semaines à temps plein en formation par année de formation : révision, préparation à l'examen

# Les modalités d'examen des vœux

## Les modalités d'examen des vœux

Nous étudions les dossiers à partir des informations et des documents fournis par la plateforme : (bulletin de notes, fiche avenir, diplôme, et intérêts pour la discipline)

les candidats sont ensuite convoqués pour un entretien

## Avez-vous eu recours à un traitement algorithmique ?

Aucun traitement algorithmique n'a été mis en œuvre par la commission d'examen des vœux.

## Enseignements de la session et conseils aux candidats

### Enseignements de la session et conseils aux candidats

Nous n'avons pas pu mettre en oeuvre cette session. en effet, malgré les convocations émises aucun candidat ne s'est présenté.

# Tableau Synoptique

Champs d'évaluation	Rappel des critères généraux	Critères retenus par la commission d'examen des vœux	Éléments pris en compte pour l'évaluation des critères	Degré d'importance des critères
Résultat académique	Avoir un diplôme de niveau 4	Notes en mathématiques en terminale (selon la situation du candidat) Niveau en anglais Résultats des épreuves anticipées de français du baccalauréat Moyenne générale Résultats académiques de la dernière année d'enseignement suivie Résultats dans les matières scientifiques Progression des moyennes	Copie du Diplôme obtenu	Très important
	Ou avoir validé le 3ème trimestre de la classe de Terminale	Notes en mathématiques en terminale ou au baccalauréat (selon la situation du candidat) Niveau en anglais Résultats des épreuves anticipées de français du baccalauréat Moyenne générale Résultats académiques de la dernière année d'enseignement suivie Résultats dans les matières scientifiques Progression des moyennes	Copie des 3 bulletins scolaires de l'année de Terminale	Très important



Champs d'évaluation	Rappel des critères généraux	Critères retenus par la commission d'examen des vœux	Éléments pris en compte pour l'évaluation des critères	Degré d'importance des critères
Compétences académiques, acquis méthodologiques, savoir-faire	Avoir un niveau élémentaire en anglais (niveau B1 – CECRL)	Niveau en anglais	Présence de notes sur les bulletins scolaires ou attestation de compétences en langues	Important
Savoir-être	capacité à s'investir	Autonomie Implication Capacité à fournir des efforts Concentration en classe Capacité d'organisation Esprit d'équipe Ouverture au monde Curiosité intellectuelle	appréciations des professeurs, avis de conseil de classe	Important
	capacité à fournir des efforts	Capacité à s'investir Implication ir des efforts Concentration en classe Capacité d'organisation Esprit d'équipe Ouverture au monde Curiosité intellectuelle	appréciations des professeurs, avis de conseil de classe	Important
	esprit d'équipe	Autonomie Capacité à s'investir Implication Capacité à fournir des efforts Capacité d'organisation Esprit d'équipe Ouverture au monde Curiosité intellectuelle	appréciations des professeurs, avis de conseil de classe	Important
Motivation, connaissance de la formation, cohérence du projet	Avoir un projet validé ou une expérience dans le domaine du secrétariat	Motivation Capacité à réussir dans la formation Connaissance des débouchés de la formation Connaissance des exigences de la formation Cohérence du projet Adéquation du projet aux débouchés de la formation Participation aux journées portes ouvertes de la formation	Type de cursus scolaire réalisé Expériences professionnelles (stages ou autre)	Important

Champs d'évaluation	Rappel des critères généraux	Critères retenus par la commission d'examen des vœux	Éléments pris en compte pour l'évaluation des critères	Degré d'importance des critères
Engagements, activités et centres d'intérêt, réalisations péri ou extra-scolaires	engagement associatif	Engagement citoyen Engagement étudiant (CVL, MDL...) Engagement associatif	attestation ou carte d'adhésion	Complémentaire
	engagement sportif	Pratique sportive en club	licence, carte d'adhésion, carte de membre etc.	Complémentaire

**Signature :**

François YETTOU,

Directeur de l'établissement ARCHI-MED