

CQP Assistant(e) Commercial(e)

RNCP5478 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Sans niveau – le positionnement dans le cadre de national des certifications professionnelles est non déterminé
Code(s) NSF	324t, 313t
Code(s) ROME	D1401
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Convention collective	3300 — Mutualité
Date d'enregistrement	22/07/2010
Date d'échéance	22/07/2012

Certificateur(s)

Observatoire de l'emploi et des métiers en mutualité (OEMM)

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

L'assistant(e) commercial(e) contribue à la préparation de l'action commerciale de l'équipe ainsi que le suivi de l'activité commerciale des adhérents ou prospects en utilisant les techniques bureautiques. Il prend une part active dans l'accueil et l'information des adhérents ou prospects sur les produits spécifiques de la mutuelle et leur fidélisation en valorisant l'image de l'entreprise mutualiste. Il/Elle est plus particulièrement chargé(e) de :

- prendre des rendez-vous pour les conseillers mutualistes, gérer et suivre les agendas, assurer les relances téléphoniques,
- assister le ou les conseillers mutualistes,
- assurer le suivi par des contacts téléphoniques réguliers pour fidéliser la relation,
- faire circuler l'information,
- établir des contrats et en assurer la transmission auprès des interlocuteurs concernés,
- assurer la gestion et le suivi des contrats.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Le/la titulaire de la certification est capable de :

- recueillir les informations permettant de planifier les activités commerciales de l'équipe de conseillers,
- organiser et suivre les activités commerciales de l'équipe de conseillers,
- établir une relation de qualité avec l'interlocuteur en face à face ou au téléphone dans le cadre d'un premier accueil
- identifier les besoins de son interlocuteur par un questionnaire approprié en face à face et au téléphone
- prendre en compte l'environnement interne et externe d'une mutuelle dans les contacts avec les adhérents et les prospects
- promouvoir et valoriser l'image, les forces et les valeurs de l'entreprise mutualiste auprès des adhérents et des prospects dans les activités d'information
- prendre en compte la réglementation dans les activités d'information des adhérents et des prospects et dans les activités d'établissement et de suivi des contrats
- recueillir les informations techniques nécessaires au traitement de la demande ou de la situation

- fournir une information adaptée à la situation de l'adhérent ou du prospect

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

L'assistant(e) commercial(e) est appelé(e) à exercer ses activités dans toutes les mutuelles appliquant le code de la mutualité.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

L'emploi occupé peut être :

Assistant(e) commercial(e)

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Faible (2/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 2 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	2 347 €
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés · tension 2/5 (Faible) L3X80 — Secrétaires de direction · tension 5/5 (Très élevée) R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique · tension 2/5 (Faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	36 040
Jugés difficiles à recruter	29 %
Emplois saisonniers	7 %
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés L3X80 — Secrétaires de direction R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation continue, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE

50% de représentants de l'organisation patronale (UGEM)

50% de représentants des organisations syndicales

COMPOSITION DU JURY — CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, CANDIDATURE INDIVIDUELLE, VAE

idem

Base légale

Date de décision 22/07/2010

Durée de l'enregistrement	2 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	22/07/2012

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)
RNCP26287

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/5478/>