

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 24815**

Intitulé

Assistant web et marketing

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Sciences-U Lille - Efficom	Directrice du campus

Niveau et/ou domaine d'activité

III (Nomenclature de 1969)

5 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

312 Commerce, vente, 320 Spécialités plurivalentes de la communication et de l'information

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Les activités de l'Assistant(e) Webmarketing s'articulent principalement autour des trois activités suivantes :

1. Déployer un processus itératif de veille prospective
 2. Traduire en action opérationnelle la stratégie on et offline
 3. Assurer la gestion créative et technique des actions on et offline
- Le/La titulaire de la certification est capable de :
- Transformer la demande du manager en champ lexical adapté pour répondre au besoin d'informations par thème
 - Sélectionner des outils pertinents (scoop.it, pearltrees) pour atteindre les objectifs de veille technique, technologique ou concurrentielle
 - Paramétrer les accès des outils de veille (SaaS (software as a service), presse, events) pour collecter les datas
 - Hiérarchiser la liste des thématiques de veille pour déterminer la périodicité de remontée d'informations
 - Extraire des informations sur l'ensemble des réseaux (blogs, forums, groupes d'échanges instantanés en ligne) pour identifier les influenceurs
 - Sélectionner les données pertinentes issues de la veille pour rédiger la synthèse restituable en fonction des parties prenantes (responsables, collègues...)
 - Décliner la prise de parole de la marque dans le respect de la stratégie éditoriale et créative déterminée par le manager pour véhiculer des messages en cohérence avec l'identité de la marque sur l'ensemble des outils cross media
 - Adapter les supports de communication p (vidéo, photo, infographie) pour animer la prise de parole de la marque en fonction des objectifs du manager
 - Produire des contenus statiques et dynamiques pour optimiser le SEO
 - Déterminer une ligne de conduite dans le respect de la charte éditoriale pour apporter une réponse au consommateur,
 - Modérer les espaces d'échange avec les internautes pour garder la maîtrise de la e-réputation de la marque
 - Organiser sur place l'action terrain (promotions magasin, évènementiel, street marketing) pour garantir le bon déroulement des campagnes et des événements
 - Présenter le reporting des actions marketing terrain pour permettre au manager de dresser le bilan des opérations
 - Designer des sites et des mini-sites pop-up pour en préparer le développement et l'intégration
 - Développer des pages web pour mettre à jour les sites ou blogs
 - Créer des e-mailings et newsletters pour développer la base client
 - Travailler sur le back-office pour faire vivre le site au quotidien
 - Echanger avec les services techniques pour améliorer le site ou la plateforme de communauté
 - Mettre en place les outils KPI sélectionnés par le manager en lien avec les outils informatiques pour mesurer les résultats des actions
 - Utiliser les outils statistiques (Google analytics) pour analyser l'audience du site
 - Repérer les données fortes pour préparer l'analyse des résultats par le manager

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

Ce métier peut s'exercer dans quasiment tous les secteurs d'activité. Certains environnements sectoriels figurent parmi les bastions de la fonction, les principaux recruteurs sont la grande distribution, les enseignes spécialisées, le e-commerce et m-commerce, les banques et assurances. De plus les administrations et les services publics, les secteurs du transport et de l'énergie, le BTP, l'industrie et les secteurs culturels donnent aujourd'hui une place plus importante aux fonctions web et marketing.

Les emplois occupés peuvent être :

- assistant(e) webmarketing,
- assistant(e) Marketing,
 - assistant(e) communication,
 - assistant(e) communication digitale,
- assistant(e) marketing digital

Codes des fiches ROME les plus proches :

M1705 : Marketing

E1101 : Animation de site multimédia

Réglementation d'activités :

Néant

Modalités d'accès à cette certification**Descriptif des composantes de la certification :**

La certification se compose de 3 blocs de compétences.

1- Déployer un processus itératif de veille prospective

2 - Traduire en action opérationnelles la stratégie on et offline

3 - Assurer la gestion créative et technique des actions on et offline

Bloc de compétence :

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 24815 - Déployer un processus itératif de veille prospective	<p>Descriptif :</p> <p>Transformer la demande du manager en champ lexical adapté pour répondre au besoin d'informations par thème</p> <p>Sélectionner des outils pertinents (scoop.it, pearltrees) pour atteindre les objectifs de veille technique, technologique ou concurrentielle</p> <p>Paramétrer les accès des outils de veille (SaaS (software as a service), presse, events) pour collecter les datas</p> <p>Hiérarchiser la liste des thématiques de veille pour déterminer la périodicité de remontée d'informations</p> <p>Extraire des informations sur l'ensemble des réseaux (blogs, forums, groupes d'échanges instantanés en ligne) pour identifier les influenceurs</p> <p>Sélectionner les données pertinentes issues de la veille pour rédiger la synthèse restituable en fonction des parties prenantes (responsables, collègues...)</p> <p>Modalités d'évaluation :</p> <p>Sur la base de 3 thèmes différents il est demandé au candidat de produire un compte-rendu de veille sous une forme professionnelle de son choix (infographie, vidéo) avec présentation orale.</p> <p>Certification :</p> <p>Un certificat des compétences portant l'intitulé du bloc « déployer un processus itératif de veille prospective » est délivré en référence à la certification professionnelle assistant.e Web et Marketing</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 24815 - Traduire en actions opérationnelles la stratégie on et offline</p>	<p>Descriptif :</p> <p>Décliner la prise de parole de la marque dans le respect de la stratégie éditoriale et créative déterminée par le manager pour véhiculer des messages en cohérence avec l'identité de la marque sur l'ensemble des outils cross media</p> <p>Adapter les supports de communication p (vidéo, photo, infographie) pour animer la prise de parole de la marque en fonction des objectifs du manager</p> <p>Produire des contenus statiques et dynamiques pour optimiser le SEO</p> <p>Déterminer une ligne de conduite dans le respect de la charte éditoriale pour apporter une réponse au consommateur,</p> <p>Modérer les espaces d'échange avec les internautes pour garder la maîtrise de la e-réputation de la marque</p> <p>Organiser sur place l'action terrain (promotions magasin, évènementiel, street marketing) pour garantir le bon déroulement des campagnes et des évènements</p> <p>Présenter le reporting des actions marketing terrain pour permettre au manager de dresser le bilan des opérations</p> <p>Modalités d'évaluation :</p> <p>En mode projet : A partir des préconisations du manager, il est demandé au candidat d'orchestrer la prise de parole de la marque sur les différents médias y compris sur le terrain</p> <p>Certification :</p> <p>Un certificat des compétences portant l'intitulé du bloc « traduire en actions opérationnelles la stratégie marketing on et offline rédigée par le manager » est délivré en référence à la certification professionnelle assistant.e Web et Marketing</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 24815 - Assurer la gestion créative et technique des actions on et offline	<p>Descriptif :</p> <p>Designer des sites et des mini-sites pop-up pour en préparer le développement et l'intégration</p> <p>Développer des pages web pour mettre à jour les sites ou blogs</p> <p>Créer des e-mailings et newsletters pour développer la base client</p> <p>Travailler sur le back-office pour faire vivre le site au quotidien</p> <p>Echanger avec les services techniques pour améliorer le site ou la plateforme de communauté</p> <p>Mettre en place les outils KPI sélectionnés par le manager en lien avec les outils informatiques pour mesurer les résultats des actions</p> <p>Utiliser les outils statistiques (Google analytics) pour analyser l'audience du site</p> <p>Repérer les données fortes pour préparer l'analyse des résultats par le manager</p> <p>Modalités d'évaluation :</p> <p>En mode projet : réalisation d'un mini-site événementiel assorti d'une newsletter. Il est demandé au candidat d'élaborer le design du site, de développer et d'intégrer plusieurs pages, de créer et d'intégrer la newsletter associée.</p> <p>Etude de cas : Analyse critique de rapports de référencement et identification des éléments pertinents et manquants</p> <p>Certification :</p> <p>Un certificat des compétences portant l'intitulé du bloc « assurer la gestion créative et technique des actions on et offline » est délivré en référence à la certification professionnelle assistant.e Web et Marketing à l'issue du bloc. Il est fait mention de la certification de référence enregistrée au RNCP.</p>

Validité des composantes acquises : illimitée

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	4 professionnels : 2 employés 2 employeurs Le directeur d'établissement ou son représentant
En contrat d'apprentissage	X	Idem
Après un parcours de formation continue	X	idem
En contrat de professionnalisation	X	idem
Par candidature individuelle	X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2008	X	idem

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

Base légale**Référence du décret général :****Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :**

Arrêté du 8 juillet 2009 publié au Journal Officiel du 21 juillet 2009 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau III, sous l'intitulé Assistant(e) marketing avec effet au 21 juillet 2009, jusqu'au 21 juillet 2014

Référence du décret et/ou arrêté VAE :**Références autres :**

Arrêté du 22 décembre 2014 publié au Journal Officiel du 31 décembre 2014 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour un an, au niveau III, sous l'intitulé "Assistant(e) marketing" avec effet au 21 juillet 2014, jusqu'au 31 décembre 2015.

Arrêté du 26 novembre 2015 publié au Journal Officiel du 3 décembre 2015 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour trois ans, au niveau III, sous l'intitulé "Assistant(e) webmarketing" avec effet au 3 décembre 2015, jusqu'au 3 décembre 2018.

Arrêté du 11 décembre 2018 publié au Journal Officiel du 18 décembre 2018 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour 5 ans, au niveau III, sous l'intitulé "Assistant web et marketing" avec effet au 03 décembre 2018, jusqu'au 18 décembre 2023.

Pour plus d'informations**Statistiques :**

10 par an en moyenne

Autres sources d'information :

www.efficom-lille.com

efficom-lille.com

Lieu(x) de certification :

Sciences-U Lille - Efficom : Nord-Pas-de-Calais Picardie - Nord (59) [Lille]

Sciences-U Lille EFFICOM 159-161 Boulevard de la Liberté 59000 LILLE

Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

SCIENCES-U LILLE EFFICOM 159-161 Boulevard de la Liberté 59000 LILLE

SCIENCES-U LYON 53 cours Albert Thomas 69003 LYON

STAR TECH 42 Rue du Puits au verrier 61000 ALENCON

Historique de la certification :

Certification précédente : Assistant(e) marketing