

Document d'information
Titre Professionnel
NÉGOCIATEUR TECHNICO-COMMERCIAL
Session 2024/2025

Titre de la formation et références

Nom de la formation : TITRE PROFESSIONNEL NÉGOCIATEUR TECHNICO-COMMERCIAL

Enregistrement au RCNP ou RS et code associé : RNCP39063

Date d'échéance de l'enregistrement : 10/06/2029

Niveau : Niveau 5 (DEUG, BTS, DUT, DEUST)

Certificateur : MINISTÈRE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION

Code NSF : 312t - Saisie, mise en forme et communication des données

Formacode : 34581- technico-commercial, 34572- Négociation grand-compte, 34593- Prospection vente

Code.s fiche.s ROME la.les plus proche.s : D1402 - Relation commerciale grands comptes et entreprises, D1406 - Management en force de vente, D1407 - Relation technico-commerciale

Textes de référence :

Référence au(x) texte(s) réglementaire(s) instaurant la certification :

- Décret n°2016-954 du 11 juillet 2016 relatif au titre professionnel délivré par le ministre chargé de l'emploi
- Arrêté du 22 décembre 2015 modifié relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministre chargé de l'emploi
- Arrêté du 21 juillet 2016 portant règlement général des sessions d'examen pour l'obtention du titre professionnel du ministre chargé de l'emploi
- Arrêté du 21 juillet 2016 relatif aux modalités d'agrément des organismes visés à l'article R. 338-8 du code de l'éducation

Référence des arrêtés et décisions publiés au Journal Officiel ou au Bulletin Officiel (enregistrement au RNCP, création diplôme, accréditation...) :

- Arrêté du 30 avril 2024 relatif au titre professionnel de négociateur technico-commercial

Public visé

Cette formation est destinée à toute personne, homme ou femme, qui possède un excellent sens relationnel, un bon sens de la communication, une grande capacité d'adaptation. Autonome et organisé, il/elle sait gérer son temps et a le goût du challenge.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap.
 Pour plus d'informations, contactez notre référent handicap et consultez la page suivante :
<https://upvfd.fr/referent-handicap/>

Prérequis

Aucun prérequis.

Conditions d'accès et délais

Entre le début de la campagne de recrutement et la date d'entrée en formation :

- Réunion d'information collective
- Etude du dossier d'inscription par l'équipe pédagogique UPVFD
- Entretien de candidature
- Proposition de parcours

Equivalences

Le titre professionnel est accessible par capitalisation des certificats de compétences professionnelles (CCP) ou à la suite d'un parcours de formation et conformément aux dispositions prévues dans l'arrêté du 22 décembre 2015 modifié, relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi.

Le titre professionnel est composé de deux blocs de compétences dénommés certificats de compétences professionnelles (CCP) :

- CCP1 : RNCP39063BC01 - Élaborer une stratégie de prospection et la mettre en œuvre
- CCP2 : RNCP39063BC02 - Négocier une solution technique et commerciale et consolider l'expérience client

Le titre professionnel peut être complété par un ou plusieurs blocs de compétences sanctionnés par des certificats complémentaires de spécialisation (CCS) précédemment mentionnés.

Une ancienne version de la certification professionnelle est reconnue en correspondance partielle :

Bloc(s) de compétences concernés	Code et intitulé de la certification professionnelle reconnue en correspondance partielle	Bloc(s) de compétences en correspondance partielle
RNCP39063BC01 - Élaborer une stratégie de prospection et la mettre en œuvre	<u>RNCP34079 - TP - Négociateur technico-commercial</u>	RNCP34079BC01 - Elaborer une stratégie commerciale omnicanale pour un secteur géographique défini
RNCP39063BC02 - Négocier une solution technique et commerciale et consolider l'expérience client	<u>RNCP34079 - TP - Négociateur technico-commercial</u>	RNCP34079BC02 - Prospecter et négocier une proposition commerciale

Objectifs de la formation

Dans le respect de la politique commerciale de l'entreprise et des objectifs fixés par la hiérarchie, le négociateur technico-commercial élabore une stratégie de prospection. Il organise et met en œuvre un plan d'actions commerciales et en évalue les résultats. Il conçoit des propositions techniques et commerciales personnalisées et les négocie avec les interlocuteurs de l'entreprise prospect ou cliente. Il assure leur suivi afin d'optimiser la satisfaction de l'entreprise cliente et de la fidéliser.

1/ Compétences attestées à l'issue de la formation :

RNCP39063BC01 - Élaborer une stratégie de prospection et la mettre en œuvre

- ✓ Assurer une veille commerciale
- ✓ Concevoir et organiser un plan d'actions commerciales
- ✓ Prospecter un secteur défini
- ✓ Analyser ses performances, élaborer et mettre en œuvre des actions correctives

RNCP39063BC02 - Négocier une solution technique et commerciale et consolider l'expérience client

- ✓ Représenter l'entreprise et valoriser son image
- ✓ Concevoir une proposition technique et commerciale
- ✓ Négocier une solution technique et commerciale
- ✓ Réaliser le bilan, ajuster son activité commerciale et rendre compte
- ✓ Optimiser la gestion de la relation client

2/ Suites de parcours et les débouchés :

A l'issue de votre TP négociateur technico-commercial, vous présentez **un profil opérationnel**.

Vous pouvez ainsi directement **intégrer le monde du travail**. Vous avez **accès à de nombreuses opportunités professionnelles**, comme avec les métiers suivants :

- Technico-commercial
- Chargé d'affaires
- Responsable grands comptes
- Responsable d'affaires
- Chargé clientèle B2B
- Chargé de développement commercial
- Commercial B2B
- Business developer
- Sales account executive
- Key account manager

Une fois votre TP négociateur technico-commercial obtenu, vous pouvez faire le choix de poursuivre vos études. Vous pouvez entre autres vous tourner vers un Bachelor Technico-commercial, qui conduit à la certification professionnelle de niveau 6 « Responsable Technico-Commercial ».

Ce programme vous permet de développer vos compétences techniques notamment en matière de :

- Conception de solutions techniques et financières
- Déploiement d'une stratégie de développement commercial
- De gestion financière et de fidélisation client
- Gestion et coordination de l'activité technico-commerciale
- Gestion et exploitation de l'information technique et commerciale
- Négociation et vente de projets d'affaires

Contenus de la formation

BLOC 1 : Élaborer une stratégie de prospection et la mettre en œuvre

Etape 1 : Etude du marché et veille commerciale

Vous allez effectuer une étude du marché en analysant les besoins de votre structure d'accueil. Dans ce module vous allez maîtriser la méthodologie d'analyse qualitative et quantitative. L'objectif est d'être capable d'organiser l'activité de l'entreprise dans un objectif de rentabilité économique. Cette analyse vous permettra de mettre en place un système de veille commerciale.

Etape 2 : Définir une stratégie et mener des actions commerciales

En vous appuyant sur votre veille commerciale et en accord avec la stratégie de l'entreprise, vous allez définir un plan d'actions commercial qui répond aux objectifs définis. Enfin, vous allez piloter vos actions en mettant en place des outils de suivi.

Etape 3 : Prospecter et démarcher la clientèle

Dans ce module, vous allez vous familiariser avec des outils digitaux de prospection et établir un plan de tournée. Vous connaissez votre territoire et êtes capable de sectoriser la zone géographique définie, à l'aide d'un logiciel, vous pouvez effectuer un tableau de bord géographique. Vous maîtrisez les méthodes de plan de prospection pour prospecter (à distance et physiquement). Vous êtes en mesure de réaliser la gestion administrative de votre prospection.

Etape 4 : Réaliser un bilan de la prospection commerciale

Vous mesurez la performance de votre prospection commerciale et vous en rendez compte à votre hiérarchie. Vous effectuez une analyse des écarts sous forme de synthèse et faites des propositions réalistes et réalisables d'actions correctives.

BLOC 2 : Négocier une solution technique et commerciale et consolider l'expérience client

Etape 1 : Représenter l'entreprise et valoriser son image

Vous maîtrisez le fonctionnement de votre entreprise et ses produits. Vous êtes capable de la représenter en respectant son image et ses valeurs. Vous savez vous présenter et valoriser le catalogue. Vous êtes en mesure de concevoir des plaquettes de présentation si besoin.

Etape 2 : Identifier les besoins, prise de contact, solutions techniques

Vous procédez à l'identification des besoins et vous définissez et concevez une solution technique et commerciale adaptée. Pour ce faire, vous maîtrisez les mathématiques appliquées à l'activité commerciale et vous êtes au fait du droit commercial qui encadre les contrats de vente. Vous effectuez des propositions commerciales et suivez vos commandes.

Etape 3 : Négocier, accompagner

Vous maîtrisez les techniques de communication de vente. Vous êtes en mesure de négocier des contrats et d'accompagner le client en l'orientant vers les solutions les plus avantageuses pour son entreprise.

Etape 4 : Réaliser un bilan de l'activité commerciale et rendre compte

Vous mettez en place des indicateurs pour mesurer votre activité commerciale, vous gérez des tableaux de bord. Vous effectuez une analyse des écarts sous forme de synthèse et faites des propositions réalistes et réalisables d'actions correctives.

Etape 5 : Consolider la relation client et mettre en place des actions de fidélisation

Vous maîtrisez la relation client en suivant vos commandes et en mesurant leur satisfaction. Vous êtes en mesure d'intervenir auprès de votre clientèle. Vous veillerez à préserver la qualité dans vos relations avec la clientèle et mettre en place une stratégie de fidélisation. Vous maîtrisez les techniques de communication et commerciales.

Suivi et modalités d'évaluation

1/ Suivi des stagiaires :

- Tutorat synchrone et asynchrone individuel et collectif tout au long de la formation
- Bilans individuels à la fin de chaque étape de formation permettant de situer le stagiaire dans ses pratiques et sa progression
- Suivi de l'alternance par un référent : échanges avec les tuteurs / maitres d'apprentissage, etc.
- Mesure par l'OF de la satisfaction des stagiaires : ces évaluations sont proposées à la fin de chaque étape de formation durant le cursus de formation
- Mise à disposition des stagiaires d'une assistante sociale et d'une psychologue du travail tout au long de leur cursus
- Mesure de l'insertion professionnelle des sortants : suivi post formation réalisé conformément à nos process « démarche qualité »

2/ Modalités d'évaluation :

Evaluations en cours de formation

- Positionnements sur les deux CCP du parcours de formation
- Evaluations intermédiaires tout au long du cursus pour vérifier l'acquisition des connaissances et la montée en compétences (Quiz, évaluations en cours de formation (ECF), études de cas, exercices d'applications, entretiens périodiques... : un livret d'évaluation formalisera ces évaluations)
- Evaluation des acquis tout au long de la formation par le biais de livrables (alternance)

Evaluation finale

RNCP39063BC01 - Élaborer une stratégie de prospection et la mettre en œuvre

Durée totale de l'épreuve pour le candidat : 04 h 00 min.

L'épreuve se décompose comme suit :

Mise en situation professionnelle : 02 h 30 min

La mise en situation professionnelle comporte une partie écrite et une partie orale.

Avant le début de l'épreuve, le responsable de session propose deux contextes d'entreprise aux candidats. Chaque candidat en choisit un.

Tous les candidats passent la partie écrite en même temps, en présence d'un surveillant. Ils impriment leurs travaux et les rendent au surveillant.

Avant de recevoir les candidats individuellement pour la partie orale, le jury prend connaissance de leurs travaux écrits. Il n'annote pas les travaux.

1- Mise en situation écrite (durée : 1 h 30)

La mise en situation professionnelle se présente sous forme d'étude de cas, située dans le contexte d'une entreprise fictive.

Le candidat renseigne un tableau de bord à partir de données fournies, analyse les résultats et conçoit une présentation de type diaporama de 10 à 12 slides avec les actions qu'il envisage de mener.

2- Mise en situation orale (durée : 1 h)

Le candidat dispose de ses travaux réalisés lors de la mise en situation écrite.

- Pendant 15 minutes, il se prépare à la mise en situation orale.
- Pendant 15 minutes, le candidat présente le compte rendu de son analyse du tableau de bord. En s'appuyant sur le diaporama, il présente les actions qu'il compte mener.

- Pendant 15 minutes, le jury échange avec le candidat sur ses travaux. Le jury dispose d'un guide d'entretien.
- Pendant 15 minutes, le candidat prospecte par téléphone. Il doit obtenir l'identité du responsable à contacter afin de prendre rendez-vous avec lui par téléphone. Il prend rendez-vous avec le responsable. Les membres du jury assurent le rôle des interlocuteurs.

Entretien technique : 00 h 50 min

L'entretien technique a lieu après la mise en situation professionnelle.

Il comporte trois parties :

- Pendant 20 minutes de préparation, le candidat prend connaissance d'une matrice SWOT, donnée par le jury.
- Pendant 15 minutes, le candidat présente les éléments qu'il a repérés et les suggestions qu'il propose.
- Pendant 15 minutes, le jury échange avec le candidat sur l'ensemble de ses travaux. Le jury dispose d'un guide d'entretien.

Questionnement à partir de production(s) : 00 h 40 min

Le questionnement à partir de productions se déroule à l'issue de l'entretien technique. En amont de l'épreuve, le candidat réalise un document et un support de présentation de type diaporama relatif aux compétences : Assurer une veille commerciale et Concevoir et organiser un plan d'actions commerciales.

Le jury prend connaissance du document avant le questionnement.

- Pendant 20 minutes, le candidat présente le diaporama.
- Pendant 20 minutes, le jury questionne le candidat à partir de sa présentation. Le jury dispose d'un guide d'entretien.

RNCP39063BC02 - Négocier une solution technique et commerciale et consolider l'expérience client

Durée totale de l'épreuve pour le candidat : 06 h 05 min.

L'épreuve se décompose comme suit :

Mise en situation professionnelle : 04 h 45 min

La mise en situation professionnelle comporte une partie écrite et une partie orale.

Avant le début de l'épreuve, le responsable de session propose deux contextes d'entreprise aux candidats. Chaque candidat en choisit un.

Tous les candidats passent la partie écrite en même temps, en présence d'un surveillant. Ils impriment leurs travaux et les rendent au surveillant.

Avant de recevoir les candidats individuellement pour la partie orale, le jury prend connaissance de leurs travaux écrits. Il n'annote pas les travaux.

1- Mise en situation écrite (durée : 3 h)

La mise en situation professionnelle se présente sous forme d'étude de cas, située dans le contexte d'une entreprise fictive.

Le candidat analyse le contexte d'entreprise et du premier contact prospect et rédige une proposition technique et commerciale.

2- Mise en situation orale (durée : 1 h 45)

Le candidat dispose de ses travaux réalisés lors de la mise en situation écrite.

- Pendant 30 minutes, il se prépare à la mise en situation orale.
- Pendant 60 minutes, le candidat présente sa proposition technique et commerciale lors d'un entretien en face à face. Il négocie la solution pour amener le prospect à signer le bon de commande ou a minima à fixer un rendez-vous ultérieur de conclusion.

- Pendant 15 minutes, le jury échange avec le candidat sur sa négociation. Le jury dispose d'un guide de questionnement.

Entretien technique : 00 h 50 min

L'entretien technique a lieu après la mise en situation professionnelle.

Il comporte trois parties :

- Pendant 20 minutes de préparation, le candidat prend connaissance d'une matrice SWOT, donnée par le jury.
- Pendant 15 minutes, le candidat présente les éléments qu'il a repérés et les suggestions qu'il propose.
- Pendant 15 minutes, le jury échange avec le candidat sur l'ensemble de ses travaux. Le jury dispose d'un guide d'entretien.

Questionnement à partir de production(s) : 00 h 30 min

Le questionnement à partir de productions se déroule à l'issue de l'entretien technique. En amont de l'épreuve, le candidat réalise un document et un support de présentation de type diaporama relatif aux compétences : Optimiser la gestion de la relation client.

Le jury prend connaissance du document avant le questionnement.

- Pendant 15 minutes, le candidat présente le diaporama.
- Pendant 15 minutes, le jury questionne le candidat à partir de sa présentation. Le jury dispose d'un guide d'entretien.

Moyens et méthodes pédagogiques

1/ Equipement et matériel :

- ✓ Salles de formation
- ✓ Tableau, vidéo projecteur et support adapté
- ✓ Un compte Office 365 par stagiaire et la suite Office associée (un espace dématérialisé TEAMS - application office 365 - dédié à chaque session)
- ✓ Centre de ressources dématérialisé : Documentation, fiches synthèses et supports de formation
- ✓ Un espace dédié aux stagiaires pour qu'ils se restaurent. Cet espace est équipé de micro-ondes, de tables et de chaises.

2/ Sur le plan pédagogique :

- Formation en présentiel
- Alternance d'apports théoriques et de mises en situation pratique

3/ Qualité des intervenants :

L'encadrement de la formation est assuré par une équipe pédagogique composée d'un responsable pédagogique, d'un référent de formation et de formateurs spécialisés dans l'activité.

Durée de la formation et modalités d'organisation

1/ Lieu de la formation :

UPVFD

Campus de la grande Tourrache
Av. François Arago – ZI Toulon Est
83130 La Garde

2/ Dates et volumes horaires :

Date de début	2025 (date à définir)
Date de fin	Durée 12 mois, date de fin à définir
Volume horaire total (OF + ALTERNANCE)	A confirmer
Volume horaire en OF	A confirmer
Volume horaire en alternance	A confirmer
Durée hebdomadaire	35 heures

3/ Nombre de stagiaires :

Un groupe de 12 minimum à 20 participants (en dessous de 12 participants, l'UPVFD se réserve le droit de ne pas assurer la formation).

4/ Organisation de la formation :

✓ A confirmer

5/ Individualisation de la formation :

A l'issue du positionnement, un parcours individualisé de formation sera proposé. Ce parcours peut être adapté tout au long de la formation au regard des attentes et des besoins du bénéficiaire.

Coût de la formation

Aucun frais d'inscription à la formation ni aux tests de positionnement (le cas échéant)
De nombreux moyens de financement sont possibles et l'UPV FD vous accompagne dans le choix du financement le plus adapté à votre profil.

Nos conditions générales de ventes sont téléchargeables sur notre site internet <https://upvfd.fr/>

Diplôme		Négociateur technico-commercial
Moyens de financement possibles		Coût pour le stagiaire
Contrat d'apprentissage	OUI	GRATUIT
Contrat de professionnalisation	OUI	GRATUIT
France Travail	OUI	GRATUIT* <i>*Si prise en charge totale : en cas de prise en charge partielle, le reste à charge peut être payé en financement personnel</i>
CPF	OUI	GRATUIT* <i>*Si prise en charge totale : en cas de prise en charge partielle, le reste à charge peut être payé en financement personnel</i>
Financement personnel	OUI	A confirmer <i>*Tarif maximal modulable selon le volume horaire et l'expérience de chaque candidat.</i>

Valeur ajoutée et indicateurs de résultat

1 / La valeur ajoutée de l'UPV FD :

L'UPV FD s'inscrit dans une dynamique déontologique de la formation et de l'accompagnement :

- ✓ Une équipe de formateurs professionnels et expérimentés
- ✓ Des infrastructures qualitatives
- ✓ Un réseau partenarial conséquent et pérenne
- ✓ Un suivi et un accompagnement individualisé des stagiaires
- ✓ Une gratuité des frais d'inscription et de sélections
- ✓ Un dispositif gratuit d'accompagnement à la **recherche de stage ou d'employeur**, rdv sur <https://www.imsat.co/atelier-booste-ton-alternance/>

2/ Les indicateurs de résultat :

Indicateur	Source et définition de l'indicateur	Chiffre et Pourcentage
Toutes catégories d'actions de formation confondues pour le diplôme concerné		
Nombres d'entrants Session.s (n-1)	Nombres d'apprenants entrés en formation sur la session indiquée	11
Taux de satisfaction Session.s (n-1)	Issue du questionnaire de fin de formation – % de stagiaires ayant déclaré être « satisfait » ou « très satisfait »	83,3%
Taux de réussite Session.s (n-1)	Nb de diplômés / nb de candidats présentés aux certifications	67%
Taux d'abandon Session.s (n-1)	Nb abandons / nb de stagiaires entrants	36%
Taux de poursuite d'étude Session.s (n-2)	A + 6 mois, nb de stagiaires en poursuite d'étude / nb de stagiaires qualifiés ayant répondu au questionnaire	Non applicable 1 ^{ère} session en 2023/2024
Taux global d'insertion professionnelle Session.s (n-2)	A + 6 mois, nb de stagiaires en emploi / nb de stagiaires qualifiés ayant répondu au questionnaire	
Taux spécifique d'insertion professionnelle Session.s (n-2)	A + 6 mois, nb de stagiaires en emploi dans les métiers visés par la formation / nb de stagiaires qualifiés ayant répondu au questionnaire	
Spécifiquement sur les actions de formation en apprentissage pour le diplôme concerné		
Taux de rupture de contrats d'apprentissage Session.s (n-1)	Nb entrants / nb ruptures de contrats d'apprentissage	36%

Renseignements complémentaires & Contacts

Tel : 04 83 69 19 09

Mail : upvfd@upv.org

Site internet : www.upvfd.fr

Date de mise à jour du présent programme de formation : Juillet 2024