



## TITRE PROFESSIONNEL

### NEGOCIATEUR (TRICE) TECHNICO-COMMERCIAL(E)

#### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le Titre Professionnel « NEGOCIATEUR(TRICE) TECHNICO COMMERCIAL(E) » a pour objectif de former à la prospection et au développement du chiffre d'affaires d'un territoire géographique.

**A l'issue de la formation, le Négociateur (trice) Technico-Commercial (e) aura la capacité de :**



- Cibler les prospects potentiels
- Organiser son emploi du temps en vue d'obtenir des rendez-vous
- Effectuer des visites de prospection
- Optimiser le fichier commercial de l'entreprise
- Participer au « mix marketing » de l'offre commerciale
- Réaliser une étude de marché et exploiter les données recueillies
- Contribuer à l'amélioration des documents techniques et commerciaux
- Elaborer et négocier une offre commerciale



#### MISSIONS PRINCIPALES DU NEGOCIATEUR TECHNICO COMMERCIAL

- ❖ Développement du portefeuille clients sur une zone géographique spécifique : prospection (recherche) de nouveaux clients (« prospects » particuliers ou professionnels), fidélisation des clients existants, suivi des objectifs de ventes prédéfinis, définition du plan de tournée.
- ❖ Vente : analyse des besoins du client, traduction du cahier des charges du client auprès des services techniques internes, proposition technico-commerciale adaptée (faisabilité, planning et coûts), négociation, suivi de la commande, facturation.
- ❖ Service après-vente : transmission des critiques, suggestions et matériels défectueux aux services de l'entreprise (R&D, qualité, maintenance, etc.), assistance technique.
- ❖ Participation à la politique commerciale de l'entreprise : veille stratégique, plans d'actions commerciales, élaboration de l'offre de biens et services.



#### PROFIL

- ✚ Excellent sens relationnel,
- ✚ Une très bonne écoute,
- ✚ Une grande capacité d'adaptation et un esprit de compétition.
- ✚ Autonome et organisé,
- ✚ Goût du travail en équipe



#### CONDITIONS D'ADMISSION

- Niveau IV requis
- Entretien



## PROGRAMME DE FORMATION SELON LE REFERENTIEL EMPLOI ACTIVITES COMPETENCES

N° Fiche AT	Activités types	N° Fiche CP	Compétences professionnelles
1	Elaborer une stratégie commerciale omnicanale pour un secteur géographique défini	1 2 3 4	<b>Assurer</b> une veille commerciale pour analyser l'état du marché <b>Organiser</b> un plan d'actions commerciales <b>Mettre en œuvre</b> des actions de fidélisation <b>Réaliser</b> le bilan de l'activité commerciale et rendre compte
2	Prospecter et négocier une proposition commerciale	5 6 7	<b>Prospecter</b> à distance et physiquement un secteur géographique <b>Concevoir</b> une solution technique et commerciale appropriée aux besoins détectés <b>Négocier</b> une solution technique et commerciale

### MODALITES DE CERTIFICATION

- ✓ - Evaluations en cours de Formation
- ✓ - Constitution d'un dossier Professionnel
- ✓ - Mise en situation professionnelle
- ✓ - Validation par un Jury de professionnels