

## Titre Professionnel – Négociateur Technico- Commercial

**Durée :**  
504.00 heures

**Le métier :** Cette formation permet de préparer les participants à devenir des négociateurs technico-commerciaux efficaces, leur fournissant les compétences nécessaires pour exploiter avec succès les potentialités de vente dans un secteur géographique défini.

Cette formation vise à valider le TP – Négociateur technico-commercial de niveau 5 (BAC+2)-RNCP39063, publié au JO/BO en date du 16/05/2024 et délivré par le Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion.

### Prérequis souhaitable pour l'exercice du métier :

- Permis B.
- Goût pour le commerce et le travail en équipe.

### Contrat d'apprentissage

**Durée et rythme de l'alternance :** Contrat de 12 mois

- 4 jours en entreprise / 1 jour en CFA \*
- De 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 \*

(\*)Durées et rythme à titre indicatif, ajustable en fonction des besoins et des personnes.

**Tarif :** Formation totalement prise en charge par l'OPCO de l'entreprise.

### Profils des stagiaires

- Toute personne souhaitant acquérir une certification reconnue ainsi qu'une expérience professionnelle dans les métiers du commerce.

### Prérequis

- Avoir un niveau 4 (BAC, ou équivalent) minimum.
- Avoir entre 16 et 29 ans révolus.
- Tout âge pour les personnes en situation de handicap.

## Objectifs et contexte de la certification

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.

### ● Objectifs généraux de la formation

Maîtriser l'ensemble des compétences nécessaires à l'exercice du métier de Négociateur Technico-Commercial et valider le Titre professionnel de niveau 5 (équivalent BAC+2).

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Concevoir et exécuter un plan d'actions commerciales basé sur une veille stratégique et une analyse de marché dans un contexte commercial afin de générer des opportunités.
- Créer des offres adaptées aux besoins et attentes des clients et les négocier lors d'un projet d'Entreprise, intégrant des critères de rentabilité et de transition écologique.

R1-01

- Suivre les indicateurs de performance, identifier les écarts par rapport aux objectifs et proposer des actions correctives dans un cadre de suivi client, afin d'augmenter la satisfaction des clients afin de fidéliser ses partenaires.
- Personnaliser son approche de la communication et de la négociation en fonction des profils des entreprises en cherchant une amélioration continue des interactions avec ses interlocuteurs.

## ● Objectifs spécifiques de la formation

- ☞ **CCP1 (RNCP 39063BC01) : 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.
- ☞ **CCP2 (RNCP 39063BC02) : 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

## Contenu de la formation

Cette formation se déroule en alternance en organisme de formation (72 jours) et Entreprise le reste du temps.  
Elle se compose de 2 modules équivalents aux blocs de compétences.

- ☞ **Prendre contact et fixer les règles de fonctionnement :**
  - Présentation du formateur.
  - Présentation des apprenants.
  - Annonce de l'objectif pédagogique général.
  - Présentation du contenu.
  - Aborder le temps et le planning de la formation et les modalités d'évaluation.
  - Informer sur les droits et devoirs des apprentis et salariés (contrats, règlements, code du travail, parité, mixité, prévention du harcèlement sexuel au travail).
- ☞ **Élaborer une stratégie de prospection et la mettre en œuvre.**
  - Assurer une veille commerciale : (Les systèmes de veille, les outils tels que sites internet et réseaux sociaux, l'analyse des informations recueillies, présentation des résultats).
  - Concevoir et organiser un plan d'actions commerciales : (Mener des actions commerciales en relation avec les objectifs de l'entreprise, planifier ses actions de façon efficace, les outils digitaux et logiciels dédiés à la relation client : ex. CRM, rationaliser ses tournées de façon écoresponsable).
  - Prospecter un secteur défini : Cibler les prospects en adéquation avec les objectifs commerciaux, les produits et services en tenant compte des attentes et besoins de ces derniers, adopter un comportement empathique, Choisir le bon canal de communication en fonction du persona du prospect, Mettre en œuvre l'utilisation d'un script, Utiliser les outils CRM et E-CRM, d'automatisation du marketing et l'IA, Déployer des campagnes de prospection, Mettre en œuvre un questionnaire pertinent et ciblé, traitement des objections, l'importance de la qualification des prospects et de la mise à jour du fichier prospects/clients).
  - Analyser ses performances, élaborer et mettre en œuvre des actions correctives : (Suivi et analyse des indicateurs clés de performances, actions correctives possibles à mettre en œuvre, services et parties prenantes, compte rendus de performances, application de mesures correctives).

R1-01

## ☞ **Négocier une solution technique et commerciale et consolider l'expérience client.**

- Représenter l'entreprise et valoriser son image : (les campagnes marketing, l'emailing, la veille technique et réglementaires, les offres promotionnelles, salons professionnels et media selling)
- Concevoir proposition technique et commerciale : (Identification des besoins, et attentes en fonction de la demande, validation de solutions techniques pérennes, calculs commerciaux, rédaction de la proposition commerciale concurrentielle, soigner ses écrits professionnels, proposer la vente additionnelle).
- Négocier une solution technique et commerciale (présenter une solution technique argumentée, traiter les objections par le questionnement, le cadre juridique lié à la vente et les obligations environnementales liées à l'après vie des produits, être force de proposition).
- Réaliser le bilan, ajuster son activité commerciale et rendre compte : (Analyse de l'activité commerciale, exploitation de tableaux de bord, identification des écarts, rédaction de notes de synthèse et de comptes rendus, application de mesures correctives).
- Optimiser la gestion de la relation client : (Consolidation de la relation client et fidélisation du portefeuille, traitement des objections, besoins et attentes des clients, qualification et relance)

## ☞ **Appliquer les règles en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel :**

- Introduction à la prévention des risques professionnels.
- Identifier les risques liés à son environnement professionnel.
- Adopter le bon comportement en cas d'incident ou accident au travail.

## ☞ **Communiquer**

- Identifier les enjeux de la communication écrite et orale.
- Respecter le contexte et le temps alloué à la communication orale.
- Adapter les visuels aux destinataires en tenant compte de l'objet.
- Synthétiser les notes de façon claire et factuelle.

## ☞ **Adopter un comportement orienté vers l'autre :**

- Intégrer une relation commerciale positive dans son activité quotidienne.
- Adopter une attitude proactive en anticipant les besoins afin d'apporter des réponses adaptées.

## ☞ **Rechercher un accord**

- Créer les conditions favorables à la négociation.
- Trouver un accord après avoir défini le cadre et identifié les points de négociation ainsi que les éventuelles concessions possibles.

## ☞ **Évaluer ses actions**

- Suivre les indicateurs de performances et analyser les écarts.
- Définir ses responsabilités et leurs limites pour un résultat évalué.

## ☞ **Mettre en œuvre une démarche de résolution de problème**

- Analyser les dysfonctionnements à l'aide de moyens adaptés en impliquant les différents services.
- Définir les mesures correctives et mesurer les écarts après leur application.

## ☞ **Communiquer en Anglais**

- Interpréter une conversation
- S'exprimer à l'oral et à l'écrit
- Interagir oralement

R1-01

# PRISMA ACADEMY

40 avenue des Nations-Bâtiment Etoile  
93420 Villepinte  
Email: [admissions@prisma-academy.com](mailto:admissions@prisma-academy.com)  
Tel: 06.52.58.48.98



- Échanger en situation difficile
- Mener un entretien de recrutement.

## Organisation de la formation

**Modalité de la formation :** Formation en présentiel

**Effectif par session :** 10 minimum

**Modalités et délais d'accès à la formation :**

Pour répondre à votre projet de formation, l'équipe de conseillers formation/recrutement se tient à votre disposition par téléphone au 06.52.58.48.98 ou par courriel : [admissions@prisma-academy.com](mailto:admissions@prisma-academy.com).

L'accès à nos formations se déroule en 4 étapes :

- Test en ligne
- Étude du dossier du candidat
- Entretien de motivation
- Passage en commission

Si vous êtes en situation de handicap, merci de bien vouloir le signaler au référent handicap par courriel : [psh@prisma-academy.com](mailto:psh@prisma-academy.com) dès la première prise de contact, pour que nous puissions vous accueillir au mieux. PRISMA FORMATIONS est en mesure de mobiliser le référent "Ressource Handicap Formation" pour étudier d'éventuelles solutions de compensation afin de sécuriser l'ensemble du parcours de formation.

Contact du référent handicap:

Julie MAAREK,

[psh@prisma-formations.com](mailto:psh@prisma-formations.com)

Tél: 07 67 23 79 23

Le délai d'accès à la formation est de un mois à partir de la date d'inscription.

**Accessibilité pour les personnes en situation de handicap :** les lieux d'accueil et de formation de PRISMA FORMATIONS sont conformes à la réglementation ERP, pour l'accueil de personnes en situation de handicap.

## Équipe pédagogique

PRISMA FORMATIONS forme en France. Nos formateurs diplômés et compétents, sont dotés d'une expérience dans l'environnement professionnel du domaine enseigné. Ils sont tous sensibilisés au système qualité, aux techniques pédagogiques et ont une expérience avérée de la formation.

## Moyens pédagogiques et techniques

- Alternance entre présentiel en organisme de formation et périodes en entreprise.
- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés à l'aide d'un téléviseur interactif
- Technique magistrale, pour les exposés et aspects techniques.

R1-01

# PRISMA ACADEMY

40 avenue des Nations-Bâtiment Etoile  
93420 Villepinte  
Email: [admissions@prisma-academy.com](mailto:admissions@prisma-academy.com)  
Tel: 06.52.58.48.98



- Techniques participatives et interrogatives pour les études de cas concrets et mises en situation.
- Plateau technique pour les mises en situations professionnelles
- Évaluations en cours de formation : Quizz en salle, tour de table, Questions ouvertes, mises en situation, jeux de rôle.
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

## Suivi de l'exécution et évaluation des résultats

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites sous forme d'argumentaire, Quizz, QCU et/ou QCM.
- Évaluations en cours de formation (ECF).
- Jury d'examen selon les modalités d'évaluation du référentiel du TP Négociateur Technico-Commercial.
- Formulaire d'évaluation de la formation.

## Résultats attendus à l'issue de la formation

- Le titre professionnel Négociateur Technico-Commercial est composé de 2 Certificats de Compétences Professionnelles (CCP)
  - ☞ Le CCP1 : Élaborer une stratégie de prospection et la mettre en œuvre.
  - ☞ Le CCP2 : Négocier une solution technique et commerciale.
- Pour obtenir le titre professionnel, le candidat doit satisfaire aux épreuves du titre prévues conformément au référentiel d'évaluation.

## Modalités d'évaluation

- Mise en situation professionnelle : (06h30)
- Entretien technique : (00h50)
- Questionnement à partir de productions : (01h00)
- Entretien final : (00h10)

## Modalités d'obtention

- L'obtention des deux Certificats de Compétences Professionnelles (CCP), permet la validation du titre professionnel de niveau 5 (BAC+2) de Négociateur Technico-commercial (RNCP39063) et donne lieu à la remise d'un Parchemin.
- En cas de validation par CCP, il est possible d'acquérir le ou les CCP manquants durant toute la durée de validité du titre. Dans ce cas, un livret de certification (CCP) sera remis au candidat.
- Il n'existe pas de passerelle pour ce titre professionnel.
- Pour toute information concernant la fiche RNCP de France Compétences : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/39063/>

## Secteurs d'activité et type d'emplois

### ☞ Secteurs d'activités :

- Tous les secteurs d'activité qui nécessitent des technico-commerciaux pour leur développement

### ☞ Type d'emplois accessibles :

R1-01

# PRISMA ACADEMY

40 avenue des Nations-Bâtiment Etoile  
93420 Villepinte  
Email: admissions@prisma-academy.com  
Tel: 06.52.58.48.98



- 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

## ☞ Code(s) NSF :

- 312t : Négociation et vente

## ☞ Formacode(s) :

- 34593 : Prospection vente
- 23581 : Hydrodynamique
- 34561 : Force vente
- 21573 : Conservation alimentaire
- 34572 : Négociation grand compte

## ☞ Code(s) ROME :

- D1402 - Relation commerciale grands comptes et entreprises
- D1406 Management en force de vente
- D1407 - Relation technico-commerciale

## Pour aller plus loin

Un négociateur technico-commercial peut progresser vers des postes de management, tels que responsable commercial, directeur technico-commercial, responsable grands comptes, responsable d'agence, chef des ventes ou encore se spécialiser dans un secteur industriel spécifique ou un domaine technique.

- Besoin en main d'œuvre (selon FranceTravail) : 16340 projets de recrutement en 2023 (dont 45% en IDF)  
<https://statistiques.pole-emploi.org/bmo/bmo?fe=R4Z91&la=0&pp=2023&ss=1>
- Taux d'insertion global à 6 mois en 2022 : **60%** (Source [InserJeunes](#))

Il pourra également évoluer vers des certifications de niveau 6, telles que par exemple, responsable technico commercial, chargé d'affaires ou ingénieur d'affaires.

## Indicateurs de résultats

- Taux d'obtention de la certification des candidats présentés à l'examen : (à venir, nouvelle formation 2024)
- Taux de satisfaction des stagiaires : (à venir, nouvelle formation 2024)
- Taux de retour à l'emploi à l'issue de la formation : (à venir, nouvelle formation 2024)

R1-01

## PRISMA ACADEMY

40 avenue des Nations-Bâtiment Etoile

93420 Villepinte

Email: [admissions@prisma-academy.com](mailto:admissions@prisma-academy.com)

Tel: 06.52.58.48.98



[www.inserjeunes.education.gouv.fr](http://www.inserjeunes.education.gouv.fr)

**Le Titre Professionnel Négociateur Technico-commercial est sans équivalence avec d'autres certifications**

**Version du programme:**V2-25 juin 2024

R1-01

PRISMA FORMATIONS/PRISMA ACADEMY | 40 avenue des Nations-Bâtiment Etoile Villepinte 93420 | Numéro SIRET: 39336805500041 |  
Numéro de déclaration d'activité: 11756156675 (auprès du préfet de région de: Ile de France)

*Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'Etat.*