

Négociateur Technico-Commercial



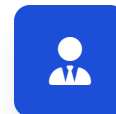
TITRE PROFESSIONNEL

RNCP39063 | Niveau 5 (Bac +2)



CENTRE DE FORMATION

FA FORMATION



PRÉSIDENT & RÉFÉRENT ADMINISTRATIF

Intiaz Faheem

Informations Générales & Certificateur



CERTIFICATEUR OFFICIEL

Ministère du Travail, du Plein emploi et de l'Insertion

Autorité responsable de la certification



RÉFÉRENCES DU TITRE

RNCP39063 | Niveau 5 (Bac +2)

 Date d'échéance de la certification : 10/06/2029



RÉFÉRENTIEL OFFICIEL

Fiche France Compétences

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/39063/>

Points Clés

- ✓ Titre reconnu par l'État
- ✓ Niveau 5 équivalent BTS/DUT
- ✓ Valable jusqu'en 2029

CODE NSF

312 - Commerce, vente

Prérequis d'accès à la formation



NIVEAU ACADÉMIQUE

Aucun diplôme n'est exigé

L'intégration est ouverte à tous les profils motivés.



COMPÉTENCES INDISPENSABLES

- ✓ Maîtrise suffisante de la langue française (orale et écrite)
- ✓ Compétences numériques de base (PC, internet, bureautique)
- ✓ Intérêt pour le commerce et la relation client



PROCESSUS DE VALIDATION

Test de positionnement & Entretien

Permettent d'évaluer les acquis et d'adapter le parcours de formation si nécessaire.

Profil Candidat

- ✓ Motivation commerciale
- ✓ Aisance relationnelle
- ✓ Autonomie numérique

OBJECTIF

**Valider l'adéquation profil /
formation**

Public Visé & Profils Candidats

La formation s'adresse à toute personne souhaitant exercer un métier commercial en B2B.



PROFESSIONNELS DE LA VENTE

Commerciaux débutants ou intermédiaires

Souhaitant valider leurs acquis ou structurer leurs compétences.



INSERTION PROFESSIONNELLE

Demandeurs d'emploi

Visant une intégration rapide sur le marché du travail.



ÉVOLUTION DE CARRIÈRE

Salariés en reconversion

Ou en montée en compétences (upskilling) vers des fonctions commerciales.

Focus Métier B2B

Le programme est spécifiquement conçu pour les interactions commerciales inter-entreprises (Business to Business).

- ✓ Motivation pour le commerce
- ✓ Projet professionnel validé
- ✓ Adaptabilité relationnelle



OUVERTURE
Accessible à tous profils

Objectifs de la **Formation**

& Aptitudes visées

La formation vise à permettre au stagiaire d'exercer le métier de négociateur technico-commercial en autonomie.



Stratégie & Prospection

- ✓ Élaborer et mettre en œuvre une stratégie de prospection efficace.
- ✓ Prospecter un secteur défini de manière omnicanale (physique, digital, téléphone).



Négociation & Pilotage

- ✓ Concevoir et négocier des solutions techniques et commerciales complexes.
- ✓ Piloter son activité commerciale et consolider l'expérience client.

Aptitudes Visées

À l'issue de la formation, le stagiaire développe :

- ✓ Posture commerciale professionnelle orientée résultats
- Capacités d'analyse et de prise de décision
- Communication persuasive et adaptée
- Organisation efficace de l'activité commerciale
- Travail en autonomie et en collaboration

Compétences Développées

Expertise Technique & Commerciale



BLOC DE COMPÉTENCES 1

Élaborer une stratégie de prospection et la mettre en œuvre

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



BLOC DE COMPÉTENCES 2





Négocier une solution technique et commerciale & 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 et optimiser la relation client

Focus Métier

Le programme couvre l'intégralité du cycle de vente, de la détection du besoin à la fidélisation, avec une approche moderne intégrant les outils numériques.

SAVOIR-ÊTRE CLÉ

-  Posture professionnelle
-  Communication persuasive
-  Analyse & Décision
-  Orientation résultats

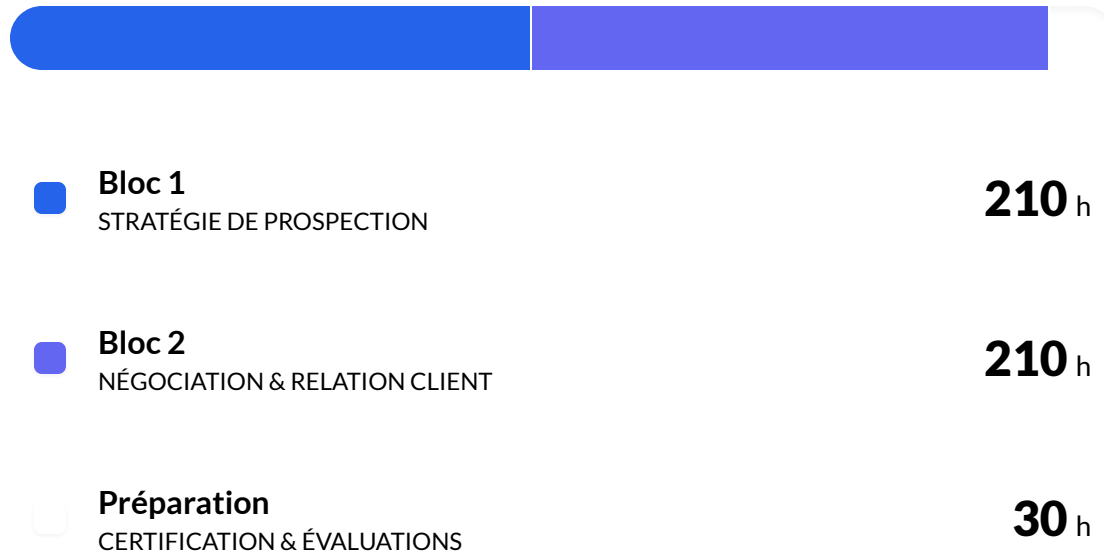
COMPÉTENCE TRANSVERSALE

Travail en autonomie

Durée & Rythme

 **VOLUME TOTAL**
450 Heures

Répartition du programme



Rythme d'Alternance

FORMAT HEBDOMADAIRE

1 jour à l'école
4 jours en entreprise




ÉCOLE



ENTREPRISE



 Ce rythme permet une immersion professionnelle optimale tout en assurant l'acquisition théorique nécessaire au passage du titre.

Délais d'accès & Conditions Tarifaires



DÉLAI MOYEN D'ENTRÉE

15 Jours

Après validation complète :

✓ Dossier ✓ Positionnement ✓ Financement



TARIF DE RÉFÉRENCE

8 324,75 €

Montant indicatif pour le parcours complet



TARIFICATION PERSONNALISÉE

Le tarif final est communiqué sur devis

Il dépend de plusieurs facteurs :

- Mode de financement
- Format de formation
- Parcours individualisé
- Prise en charge OPCO

À Retenir



Entrée Rapide

Démarrage possible sous 15 jours



Sur Mesure

Parcours adapté à votre profil



Financement

Eligible CPF, OPCO, France Travail

COÛT HORAIRE MOYEN

~18,50 € / heure

Méthodes **Pédagogiques** & Moyens Matériels



APPROCHE ACTIVE



Apports théoriques issus du référentiel (REAC/RC)



Exercices basés sur des situations professionnelles réelles



Jeux de rôle (prospection, négociation, entretiens)



Mise en situation d'outils : CRM, IA, Emailing, KPI



Études de cas pratiques sectorielles



Ateliers d'analyse de performances commerciales



COACHING PERSONNALISÉ

Accompagnement individuel pour l'élaboration du Dossier Professionnel (DP)

MOYENS MATÉRIELS



Environnement Formation

Salle équipée : tables, chaises, tableau, grand écran/télé pour projections.



Plateforme E-learning

Accès 24/7 aux contenus pédagogiques, vidéos de formation et exercices interactifs.



Outils Numériques

Supports PDF téléchargeables, accès CRM école et outils métiers adaptés.

📶 Connexion haut débit & postes informatiques disponibles

Modalités d'Accès



DÉLAI MOYEN D'ACCÈS

14 jours après validation

1



Évaluation

Envoi de l'évaluation des besoins par le candidat via mail ou directement sur le site internet.

2



Analyse

Analyse du profil par le centre et validation de l'adéquation entre le stagiaire et la formation.

3



Envoi Documents

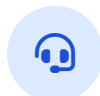
- Programme de formation
- Dossier d'inscription
- Convention ou Cerfa
- Convocation officielle

4



Validation

Entrée en formation possible
14 jours après la validation de l'ensemble des documents administratifs.



Besoin d'aide ?

Notre équipe administrative est disponible pour vous accompagner.



Via site internet



Par email

Modalités d'évaluation & Préparation



CONTRÔLE CONTINU

En cours de formation

- ✓ QCM de validation des acquis théoriques
- ✓ Exercices pratiques : prospection, plans d'actions, négociation
- ✓ Études de cas concrètes basées sur des situations réelles
- ✓ Suivi et contrôle régulier du **Dossier Professionnel (DP)**
- ✓ Évaluations en conditions **ECF** (Évaluations des Compétences en Cours)



EXAMEN BLANC

Fin de formation (Préparation examen)

- ✓ Simulations complètes de sessions d'examen
- ✓ Grand oral blanc pour s'entraîner à la soutenance
- ✓ Évaluation globale sur les deux blocs de compétences

Objectifs Évaluation

L'évaluation est conçue pour garantir l'acquisition progressive des compétences et préparer optimalement à la certification finale.

- ✓ Validation progressive
- ✓ Mise en situation réelle
- ✓ Préparation intensive

RÉUSSITE

100% Pratique

Approche orientée métier

Modalités de Certification

Vue d'ensemble du processus d'examen et de validation



OPTION A

Par ECF (Évaluations en Cours de Formation)

- ✓ Mise en situation professionnelle
- ✓ Entretien technique
- ✓ Questionnement à partir du dossier professionnel (DP)
- ✓ Entretien final avec le jury



OPTION B

Inscription à l'examen

- 📄 Inscription sur **CERES** réalisée par le centre d'examen habilité
- 📧 Envoi de la convocation officielle au candidat
- 🏢 Passage dans un centre agréé du Ministère du Travail

Détails de l'Épreuve

MISE EN SITUATION PRO

06h30

Écrit + Oral

JURY

Professionnels Habilités

Experts du secteur

CERTIFICATEUR

Ministère du Travail

"La réussite nécessite la validation de l'ensemble des compétences des deux blocs."

Mise en Situation Professionnelle

 DURÉE TOTALE ÉPREUVE
6h30 min



Organisation Générale



Choix du Contexte

Avant le début de l'épreuve, le responsable de session propose **deux contextes d'entreprise** aux candidats. Chaque candidat en choisit un qui servira de base à son évaluation.



Déroulement Collectif

Tous les candidats passent la partie écrite **en même temps**, sous surveillance. À la fin, ils impriment leurs travaux et les remettent au surveillant.



Rôle du Jury

Le jury prend connaissance des travaux écrits avant de recevoir chaque candidat individuellement pour la partie orale. **Important :** Le jury n'annote pas les travaux écrits.



Partie 1 : Mise en situation écrite



DURÉE : 4 HEURES

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

Le candidat doit réaliser deux productions majeures à partir des données fournies :



Analyse & Plan d'Actions

Tableau de bord et analyse des résultats commerciaux



Proposition Commerciale

Offre technique et commerciale adaptée aux besoins

→ [Voir les détails complets sur la page suivante](#)

Mise en Situation **Écrite**

 DURÉE DE L'ÉPREUVE
4 Heures

Détail des deux productions majeures à réaliser par le candidat durant les 4 heures d'épreuve écrite :



Tâche A

ANALYSE

Analyse & Plan d'Actions

À partir des données fournies dans le contexte, le candidat doit renseigner un tableau de bord et analyser les résultats commerciaux pour proposer des actions.



LIVRABLE ATTENDU

Conception d'une présentation de type diaporama de **10 à 12 slides** détaillant les actions correctives et commerciales envisagées.



Tâche B

PROPOSITION

Proposition Technique & Commerciale

Le candidat analyse le contexte de l'entreprise et les informations du premier contact prospect pour élaborer une offre pertinente.



LIVRABLE ATTENDU

Rédaction d'une **proposition technique et commerciale complète**, adaptée aux besoins détectés et à la stratégie de l'entreprise.



Important : Ces documents (présentation + proposition) serviront de support unique et obligatoire pour la partie orale (Partie 2) de l'examen.

Mise en Situation Orale



DURÉE TOTALE
2h30 min

Contexte Initial

Le candidat dispose de ses travaux réalisés lors de la mise en situation écrite (Partie 1). Ces documents servent de support unique pour l'ensemble de l'épreuve orale.



Préparation

30 min

Le candidat se prépare seul à la mise en situation orale en organisant ses notes et supports.



Déroulement de l'Épreuve

FACE AU JURY

15
MIN

1. Présentation Analyse & Actions



Présentation du compte rendu d'analyse du tableau de bord. Appui sur le diaporama pour exposer les actions.

15
MIN

2. Échange avec le Jury



Le jury questionne le candidat sur ses travaux d'analyse et son plan d'actions (guide d'entretien).

15
MIN

3. Prospection Téléphonique



Objectif : Obtenir l'identité du responsable et prendre RDV. Le jury joue le rôle des interlocuteurs.

60
MIN

4. Négociation Commerciale



Entretien en face à face avec le prospect (jury).

- Présentation de la proposition technique et commerciale.
- Négociation de la solution.
- **Finalité :** Signer le bon de commande ou fixer un RDV.

15
MIN

5. Échange Post-Négociation



Le jury revient sur la prestation de négociation. Évaluation de l'analyse réflexive du candidat.



Entretien Technique

🕒 50 MIN

Se déroule après la mise en situation professionnelle.

- **Préparation (Matrice SWOT)** 20 min
Le candidat prend connaissance d'une matrice SWOT fournie par le jury.
- **Présentation** 15 min
Présentation des éléments repérés et des suggestions proposées.
- **Échange avec le jury** 15 min
Le jury échange avec le candidat sur l'ensemble de ses travaux à partir d'un guide.



Entretien Final

🕒 10 MIN

Le jury questionne le candidat sur les principales actions mentionnées dans son **Dossier Professionnel (DP)**.



Questionnement sur productions

🕒 01 H 00

📄 Prérequis (En amont de l'épreuve)

Le candidat réalise un document et un support de présentation (diaporama) relatif aux compétences suivantes :

- ✓ Assurer une veille commerciale
- ✓ Concevoir et organiser un plan d'actions commerciales
- ✓ Optimiser la gestion de la relation client

Déroulement de l'épreuve

30

MINUTES

Présentation

Le candidat présente son diaporama au jury, en détaillant ses méthodologies et résultats sur les compétences visées.

30

MINUTES

Questionnement

Le jury interroge le candidat à partir de sa présentation pour approfondir certains points et vérifier la maîtrise des compétences.

Voies d'accès & Réussite

TITRE RNCP
39063 Niveau 5

Voies d'accès (France Compétences)



Formation continue



Apprentissage



VAE (Validation des Acquis)



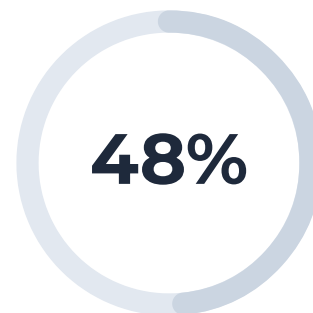
Contrat de professionnalisation



Formation hors parcours + examen

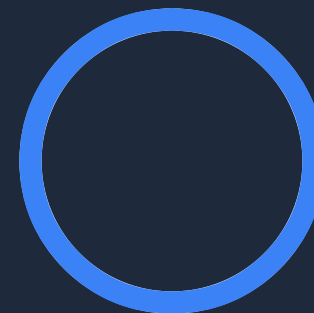
Indicateurs de Performance

MOYENNE NATIONALE



Données officielles RNCP
Négociateur Technico-Commercial

D CONSEILS FORMATIONS







3
FORMÉS

1
PRÉSENTÉ

1
REÇU

INDICATEURS DE PERFORMANCE - Données actuelles du centre

 ANNÉE D'OBTENTION DE LA CERTIFICATION	 NOMBRE DE CERTIFIÉS	 NOMBRE DE CERTIFIÉS (VAE)	 TAUX D'INSERTION GLOBAL À 6 MOIS	 INSERTION MÉTIER VISÉ À 6 MOIS	 INSERTION MÉTIER VISÉ À 2 ANS
2022	1394	9	84%	75%	80%

 Ces indicateurs reflètent la performance du centre de formation sur l'année de certification 2022 et démontrent une forte employabilité des certifiés dans le secteur visé.

Élaborer une stratégie de prospection

M1 Assurer une veille commerciale

50 H

Expertise sectorielle et veille continue (concurrentielle, technologique, réglementaire).

- Mise en place d'une veille concurrentielle et informationnelle
- Analyse du positionnement face à la concurrence
- Intégration des enjeux de développement durable et d'éco-responsabilité
- Exploitation des données CRM, réseaux sociaux, plateformes numériques
- Transmission structurée des analyses à la hiérarchie

M2 Concevoir un plan d'actions

60 H

Fixation d'objectifs, KPI et planification structurée des actions commerciales.

- Analyse du marché et des opportunités de développement
- Construction d'un plan d'actions commerciales sectorisé
- Planification et organisation des actions terrain
- Optimisation des déplacements (logique écoresponsable)
- Utilisation outils numériques, CRM et aide à la décision
- Ajustement continu des actions selon résultats

M3 Prospecter un secteur défini

70 H

Démarche de prospection omnicanale, collecte et exploitation de données.

- Création de personas à partir des données collectées
- Stratégies inbound et outbound, automatisation & IA
- Prise de contact multicanale (tél, mail, réseaux, RDV)
- Conduite d'entretiens de découverte
- Qualification et mise à jour fichier prospects / clients
- Adaptation communication aux situations de handicap

M4 Analyser performances & actions

30 H

Mesure de l'efficacité, analyse des écarts et actions correctives.

- Suivi des KPI commerciaux (taux transformation, rentabilité)
- Construction et exploitation de tableaux de bord
- Rédaction de comptes rendus et reporting hiérarchique
- Coordination avec équipes internes pour ajuster actions
- Identification des leviers de performance

Bloc 2 & Informations Pratiques

Bloc 2 : Négociation & Expérience Client

210 Heures

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

Module 5 : Représenter l'entreprise

40h

Image de marque, communication orale/écrite, personal branding, réseaux sociaux.

Module 6 : Concevoir une proposition

60h

Analyse besoins, faisabilité technique, rentabilité, éco-conception, anticipation objections.

Module 7 : Négocier une solution

70h

Techniques de négociation B2B, posture expert-conseil, adaptation handicap, closing.

Module 8 : Bilan & Suivi

25h

Analyse satisfaction, fidélisation, développement portefeuille, reporting.

Module Transversal : Certification

30h

Dossier Professionnel (DP), entraînements oraux, mises en situation.

Financement

CPF OPCO France Travail Alternance Autofinancement

Débouchés

- Négociateur technico-commercial
- Chargé d'affaires / Commercial B2B
- Business Developer / KAM
- Responsable de secteur



Accessibilité Handicap

Formation accessible. Accompagnement spécifique après analyse des besoins.

Référent : Imtiaz Faheem

FA FORMATION

PRÉSIDENT

Imtiaz Faheem

TÉLÉPHONE

+33 7 64 41 57 16

EMAIL

contact@faformation.fr

ADRESSE

851 rue de Bernau, 94500 Champigny-sur-Marne

SIRET : 93959164000015