

Le Négociateur Technico – Commercial possède une double compétence technique et commerciale. Il prospecte et développe le chiffre d'affaires de son portefeuille client sur le territoire géographique donné. Il cible les prospects, organise son emploi du temps en vue d'obtenir des rendez-vous et effectue des visites de prospection. Il participe à l'élaboration du Mix Marketing de l'offre commerciale. Il est capable d'effectuer une étude de marché et d'en exploiter les données recueillies. Il élabore et négocie une offre commerciale avec un prospect ou un client en prenant en compte les intérêts de son entreprise. Il contrôle systématiquement la rentabilité et la marge des affaires en cours. Il suit les litiges, les contentieux, les délais et les retards de règlement. Il établit une stratégie de développement et de gestion de son secteur, gère et optimise le portefeuille clients.

## OBJECTIFS

- Acquérir les compétences nécessaires pour valider le titre Professionnel de Négociateur Technico-Commercial
- Prospector un secteur géographique défini et organiser son activité commerciale
- Détecter un besoin, le définir et concevoir une solution technique
- Négocier une proposition commerciale et conclure la vente.
- Mettre en œuvre des actions de fidélisation et de développement de la clientèle.
- Etudier l'état du marché pour adapter l'offre commerciale
- Organiser un plan d'action commerciale en cohérence avec des besoins du marché
- Faire le plan de son activité commerciale et rendre compte de sa hiérarchie

## MOYENS ET OUTILS PEDAGOGIQUES

Formateurs-experts en Communication, Vente Marchandisage et Gestion Commerciale. Plateforme Informatique Vidéo, Jeux de rôle

## MODALITE D'EVALUATION

Evaluations en cours de formation

Examen blanc

Dossier de Synthèse des Pratiques Professionnelles

## MODALITES DE FORMATION INITIAL

### DUREE DE LA FORMATION

12 Mois dont 798 heures en stage

420 heures de cours

## VALIDATION DU TITRE

Un examen en fin de formation.

Validation de deux Modules par un jury professionnel :

CCCP1 : Prospector, présenter et négocier une solution technique

CCP2 : Gérer et Optimiser l'activité commerciale sur un secteur géographique déterminé.

## PREREQUIS

Titre ou diplôme technique de niveau 4 ou Baccalauréat Professionnel.

## PUBLICS VISES

Tous publics individuels, salariés ou demandeurs d'emploi

## VALIDATION

Titre professionnel Européen délivré par le Ministère de l'emploi de niveau 5

## MODALITES D'ADMISSION ET RECRUTEMENT

Admission sur dossier, tests et entretien individuel



# Programme de formation

## COMMUNICATION

- Les échanges interpersonnels
- Les relations vendeur client (écoute, politesse, le tenue et la présentation)
- Les mots interdits
- La reformulation
- La communication non verbale (sourire, tenue, présentation)
- Veille concurrentielle et remontée d'informations
- L'image de marque
- L'esprit d'entreprise et contraintes de la profession de Négociateur Technico-commercial
- La rédaction d'écrits professionnels (contrats de vente, devis, proposition commerciales)

## VENTE

- La préparation de la visite / organisation d'une tournée
- La prise de contact
- La prise de rdv par téléphone
- La découverte du client
- Argumentation et démonstration
- Réponse aux objections
- Défense du prix
- Conclusion de la vente
- Relation vendeur client (réponse au réclamation)
- Le suivi des ventes – le SAV
- Organisation d'une tournée
- Gestion du temps de commercial
- L'animation commerciale
- La promotion des ventes (outils et techniques)
- La fiche prospect
- Le devis et le bon de commande
- Le compte rendu d'activités
- La veille professionnelle et concurrentielle
- La remontée des informations
- Notion d'objectifs de vente et de rentabilité
- Optimisation de l'expérience

## MARKETING

- Le fonctionnement du Marché
- Positionnement produit
- Analyse de la concurrence
- Analyse du marché et de son environnement
- Les différentes stratégies commerciales et de communication
- Les budgets commerciaux
- Le plan d'actions commerciales
- La promotion des ventes
- Le mix marketing
- Le marketing digital
- La gestion des situations difficiles

## DROIT/GESTION COMMERCIALE

- Notions de droit social et de droit commercial
- Les différentes formes de commerce / les différentes sociétés
- Les tribunaux de commerce et leur organisation
- Les calculs commerciaux et les différents ratios de vente
- Rabais / Remises / Ristournes
- Le tableau de bord du commercial et son analyse les actions correctives
- Calcul du prix de vente
- Les coûts commerciaux
- La faisabilité et la rentabilité d'un projet
- Fixation du prix
- La prévision des ventes
- La gestion du risque
- Les moyens de règlement et de financement
- La gestion du crédit client

## LA RESPONSABILITE SOCIETALE DE L'ENTREPRISE

- La formation, promotion et bien être des salariés
- Le tri des déchets
- Le commerce équitable
- Respect de l'environnement
- Ethique d'achat
- Sponsoring et mécénat d'entreprise

## INFORMATIQUE

- Maitrise des principaux logiciels de traitement de texte et de calcul
- Maitrise des logiciels commerciaux
- Pack office
- Dossier professionnel
- Dossier d'entreprise et son power point associé

## CARTE DE PROGRESSION

1. La déontologie, la loi Alur et la location (présentiel, classe virtuelle et emailing)
2. Législation des mandats et prise de mandats exclusifs
3. Une négociation réussie ainsi que les techniques de vente et négociation immobilière
4. Les actes préparatoires à la vente
5. La vente de biens neufs ou en vefa
6. Les techniques de prospection immobilière et l'estimation d'un bien immobilier à la vente
7. Logements décents, surfaces habitables, normes et documents obligatoires lors d'une transaction
8. Se familiariser avec l'urbanisme (documents et dispositifs se référant à l'urbanisme, mise à loi Alur, Elan)
9. Déontologie et cession de fonds de commerce (droit et technique, mise à jour loi Elan Loi n°201861021)
10. L'annonce, l'image et les réseaux sociaux (Classe Virtuelle) ou e-learning.



Délivrance du titre par la DIRRECCTE (Ministère de l'emploi) sur décision du Jury d'examen.