



Mise à jour en mars 2025



TITRE PROFESSIONNEL NEGOCIATEUR TECHNICO COMMERCIAL Niveau 5-RNCP39063

Le métier

Le négociateur technico-commercial exploite les potentialités de vente sur un secteur géographique défini dans le respect de la politique commerciale de l'entreprise. Il élabore une stratégie commerciale omnicanale, organise et met en œuvre un plan d'actions commerciales et en évalue les résultats. Il prospecte à distance et physiquement des entreprises afin de développer son portefeuille client, d'atteindre les objectifs fixés et de développer le chiffre d'affaires de l'entreprise. Il conçoit et négocie des solutions techniques de produits ou de prestations de service.

Le négociateur technico-commercial assure une veille commerciale. Il recherche les informations sur l'évolution du marché, de l'offre, de la concurrence, des modalités d'achat (appels d'offres), des comportements d'achat et des avis clients. Il contacte les prospects/clients par téléphone, par des campagnes de publipostage ou de courriels, par les réseaux sociaux professionnels et lors de rencontres physiques, afin d'obtenir des rendez-vous.

Le négociateur technico-commercial recueille des informations relatives aux besoins et attentes des prospects/clients, qualifie le contact et met à jour le fichier prospects/clients à l'aide d'outils numériques et de logiciels dédiés à la gestion de la relation client.

Sur les réseaux sociaux, le négociateur technico-commercial crée un profil adapté à la fonction commerciale afin de mettre en valeur l'image de l'entreprise et contribuer à sa notoriété. Il veille constamment à son e-réputation et à celle de l'entreprise.

Le négociateur technico-commercial mène des entretiens en face à face avec des prospects/clients. Il apporte un conseil technique adapté à leurs projets. Le négociateur technico-commercial construit une argumentation individualisée, traite les objections, négocie, conclut la vente, fixe les étapes ultérieures et prend congé. Le négociateur technico-commercial met en œuvre des actions de fidélisation et construit une relation basée sur des échanges avec des clients, des partenaires et des prescripteurs. Il anime des communautés via les réseaux sociaux et professionnels, par l'envoi de courriel, par téléphone et lors de rencontres.

Le négociateur technico-commercial exerce ses activités dans le respect des procédures, de l'éthique et de la responsabilité sociétale de l'entreprise, sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique auquel il rend compte régulièrement. Il analyse ses résultats et propose si nécessaire des mesures correctives pour atteindre ses objectifs.

Le négociateur technico-commercial dispose d'une large autonomie d'organisation de son activité.

Le négociateur technico-commercial est en relation avec son supérieur hiérarchique, les membres de l'équipe commerciale et les services techniques. Dans les grandes entreprises, il est également en contact avec le service marketing pour partager les informations client. Il est en relation commerciale avec les prospects/clients, décideurs d'entreprises, réseaux de partenaires et prescripteurs.

L'emploi nécessite des déplacements fréquents. Le négociateur technico-commercial se déplace généralement seul dans son secteur de vente. Il s'adapte aux contraintes et horaires des prospects/clients. Il utilise couramment les outils digitaux pour communiquer.

LA FORMATION

Objectifs De La Formation

A l'issue de la formation l'étudiant doit être capable de :

- Elaborer une stratégie de prospection et la mettre en œuvre
- Négocier une solution technique et commerciale et consolider l'expérience client

Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation l'étudiant doit être capable de :

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

Modalité d'accès à la formation

L'accès à la formation repose sur une sélection rigoureuse afin d'assurer l'adéquation du parcours aux objectifs professionnels des candidats. Il comprend :

- **La possession d'un titre ou d'un diplôme de niveau 4** dans le commerce
- **Un test de positionnement**, permettant d'évaluer les prérequis
- **L'examen d'un dossier de candidature.**
- **La motivation et la cohérence du projet professionnel** sont des critères essentiels dans le processus de sélection.

Durée

Durée Formation de 24 mois soit 910 heures.

Une journée par semaine en centre de formation, et quatre jours en entreprise.

Nombre d'étudiant

> 8 et <12

Programme

CCP 1 : Élaborer une stratégie commerciale omnicanale pour un secteur géographique défini : ① Assurer une veille commerciale pour analyser l'état du marché ② Organiser un plan d'actions commerciales ③ Mettre en œuvre des actions de fidélisation ④ Réaliser le bilan de l'activité commerciale et rendre compte	CCP 2 : Prospecter et négocier une proposition commerciale ① Prospecter à distance et physiquement un secteur géographique : ② Concevoir une solution technique et commerciale appropriée aux besoins détectés ③ Négocier une solution technique et commerciale
---	--

Périodicité d'entrées

Dès la signature du contrat d'apprentissage ou de professionnalisation. Les entrées se font tout au long de l'année.

Lieu

Centre FPéA

225 A Avenue principale 97450 Saint- Louis

Tél : 0262330092

Mail : recrutement@fpea.re

Méthodes pédagogiques

- Alternance centre/ entreprise
- Entrées et sorties permanentes et personnalisées
- Approche pédagogique : Individualisation
- Apprentissage par atelier de compétence et études de cas
- Rythme selon les capacités des étudiants
- Accompagnement individualisé
- Partage des connaissances et expériences entre étudiants
- Sorties pédagogiques

Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Evaluations formatives régulières
- Examen sanctionnant la formation de niveau 5 (voir formalisation)
- Evaluations en cours de formations
- Bilan de la formation (support questionnaire de satisfaction)

Niveau de fin de formation

Titre professionnel de Niveau 5 (équivalent Bac+2), délivré par le Ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion, inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) sous le numéro 39063.

Modalités de validation :

La formation est sanctionnée par l'examen final du Titre professionnel du Négociateur Technico-Commercial (niveau 5).

Les épreuves composant le Titre Professionnel sont :

- Une mise en situation professionnelle
- Un entretien technique
- La présentation d'un dossier constitué durant la formation, un entretien de synthèse avec le jury
- Des résultats d'évaluations passés en cours de formation.

Coût de la formation

La formation est prise en charge par l'OPCO¹ dont dépend l'entreprise. Dans le cadre de prises en charge individuelles, un devis sera établi à la demande.

Débouchés

Postes envisageables à la suite de la formation Négociateur Technico-commercial :

- Négociateur technico-commercial
- Attaché commercial
- Commercial B to B (inter-entreprises)
- Chargé d'affaires
- Conseiller commercial
- Technico-commercial sédentaire ou itinérant
- Responsable de secteur
- Ingénieur commercial (souvent avec plus d'expérience ou études complémentaires)
- Représentant technique

Poursuite d'étude possible :

- [Licence pro commerce international](#)
- [Licence pro e-commerce](#)
- Licence pro commerce et distribution
- [Licence pro gestion](#)
- [Licence pro marketing](#)
- Licence pro management technico-commercial

Toutes formations conduisant à un diplôme de niveau Bac +3 en commerce.

¹ Opérateur de compétences

Déroulé de l'examen

Titre professionnel de Niveau 5 (équivalent Bac+2), délivré par le Ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion, inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) sous le numéro 39063.

Mise en situation professionnelle : 06 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.



➤ **Partie 1 : mise en situation écrite (durée : 4 h)**

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 10 à 12 slides de type diaporama avec les actions qu'il envisage de mener. Le candidat analyse le contexte d'entreprise et du premier contact prospect et rédige une proposition technique et commerciale.

➤ **Partie 2 : mise en situation orale (durée : 2 h 30 min)**

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 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. 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, à 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.



L'entretien technique avec le jury : 0h 50 min

Il comporte trois partis :

- 1) **Pendant 20 minutes** : le candidat prend connaissance d'une matrice SWOT, donnée par le jury.
- 2) **Pendant 15 minutes** : le candidat présente les éléments qu'il a repérés et les suggestions qu'il propose.
- 3) **Pendant 20 minutes** : Le jury échange avec le candidat sur ses travaux

Questionnement à partir de production(s) : 01 h 00 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
- Concevoir et organiser un plan d'actions commerciales- Optimiser la gestion de la relation client

Pendant 30 minutes : le candidat présente le diaporama.

Pendant 30 minutes : le jury questionne le candidat à partir de sa présentation.



Entretien final : 10 min

Y compris le temps d'échange avec le candidat sur le dossier professionnel.

Durée totale de l'épreuve : 08 h 30 min

En cas de validation partielle, le candidat peut obtenir un ou deux des certificats de Compétences Professionnelles composant le Titre :

- CCP 1 : Élaborer une stratégie commerciale omnicanale pour un secteur géographique défini
- CCP 2 : Prospector et négocier une proposition commerciale

L'examen final est réalisé par un jury de professionnels indépendants agréé par la DEETS. Le candidat dispose d'un délai de 1 an, à partir de l'obtention du premier CCP, pour valider le titre professionnel sans être obligé de suivre une formation.