

**ENERGO GENIUS**

16 Cours du Danube

77700 Serris

E-mail : [admission@energogenius.com](mailto:admission@energogenius.com)

Téléphone : 01 84 80 54 76

**TITRE PROFESSIONNEL – NÉGOCIATEUR TECHNICO-COMMERCIAL**

RNCP 39063 – NIVEAU 5 – 12 MOIS

CERTIFICATEUR : MINISTÈRE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION

CODE DIPLÔME : 36T31203

**Durée :**  
535 heures**DATES DE RENTRÉES :**

Septembre à janvier

**MODALITÉS DE LA FORMATION :**

Formation en ligne

**BUREAU DU CFA :**16 Cours du Danube,  
77700 Serris**HORAIRES :**

De 9h30 à 13h00 et de 14h00 à 17h30

**NOMBRE D'ÉTUDIANTS :**

20 étudiants par classe en moyenne

**PROFIL DES APPRENTIS :**

Toute personne souhaitant acquérir un titre certifié et reconnue ainsi qu'une expérience professionnelle dans les métiers de la vente, la négociation et la relation client.

**PRÉREQUIS :**

Lire et écrire en français

**ACCESSIBILITÉ :**Nos méthodes pédagogiques et nos modalités d'évaluation sont adaptées à l'apprentissage en ligne.  
Les bureaux du CFA sont équipés d'ascenseurs.**TYPE DE FORMATION :**

Contrat d'alternance de 12 mois

**TARIF :**

Formation entièrement prise en charge par l'OPCO de l'entreprise

**RYTHME D'ALTERNANCE :**

4 jours en entreprise du lundi au jeudi / 1 jour de formation tous les vendredis

**MODALITÉS D'INSCRIPTION :**

Pour tous les candidats, la procédure de sélection s'effectue au travers d'un dossier de candidature puis un entretien de motivation et une évaluation des prérequis en présentiel.

**DÉLAI D'ACCÈS :**

La durée estimée entre la demande du bénéficiaire varie entre 1 mois et 10 jours avant le début de la formation.

**FICHE CERTIFICATION :**<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/39063/>**REFERENT HANDICAP**

Robin DESBONNES

Email :

[robin.desbonnes@energogenius.com](mailto:robin.desbonnes@energogenius.com)

Téléphone : 07 74 94 18 80

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

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'action commercial et en évalue les résultats. Il conçoit des propositions techniques et commerciales personnalisées et les négocie avec les interlocuteurs de l'entreprise prospect ou client. Il assure leur suivi afin d'optimiser la satisfaction de l'entreprise cliente et de la fidéliser.

## CONTENU DE LA FORMATION

### **RNCP39063BC01 - Élaborer une stratégie de prospection et la mettre en œuvre**

- Assurer une veille commerciale pour analyser l'état du marché
- Concevoir et organiser un plan d'actions commerciales
- Prospecter un secteur défini
- Analyser ses performances, élaborer et mettre en œuvre des actions correctives

### **RNCP39063BC02 - 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

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

- Formation en ligne
- Alternance entre théorie et pratique
- Evaluations continues exercices pratiques, mises en situation, QCM
- Soutenance devant un Jury d'examen selon les modalités d'évaluation du référentiel

Pour obtenir le titre professionnel, le candidat doit satisfaire aux épreuves du titre prévues conformément au référentiel d'évaluation :

- **Mise en situation professionnelle : 6 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 : 4h)**

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.

**Partie 2 : mise en situation orale (durée 2h30 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.

- **Entretien technique : 50 min**

L'entretien technique a lieu après la mise en situation professionnelle.

Il comporte trois parties :

Pendant 20 minutes de préparation, le candidat prend connaissance d'une matrice SWOT, donnée par le jury.

Pendant 15 minutes, le candidat présente les éléments qu'il a repérés et les suggestions qu'il propose.

Pendant 15 minutes, le jury échange avec le candidat sur l'ensemble de ses travaux. Le jury dispose d'un guide d'entretien.

- **Questionnement à partir de productions : 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

Le jury prend connaissance du document avant le questionnement.

Pendant 30 minutes, le candidat présente le diaporama.

Pendant 30 minutes, le jury questionne le candidat à partir de sa présentation. Le jury dispose d'un guide d'entretien.

- **Entretien final : 10 min**

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

Le jury questionne le candidat sur les principales actions mentionnées dans le DP.

Durée totale de l'épreuve pour candidat : 08 h 30 min

Le titre peut être obtenu dans son intégralité ou en capitalisant 2 blocs de compétences :

- Bloc 1 : Elaborer une stratégie de prospection et la mettre en œuvre.
- Bloc 2 : Négocier une solution technique et commerciale et consolider l'expérience client.

Chaque bloc de compétences peut être validé indépendamment de l'autre et donne lieu à la délivrance d'un Certificat de Compétences Professionnelles (CCP). Les blocs sont sans limitation de durée.

L'obtention des deux Certificats de Compétences Professionnelles (CCP), permet la validation du titre professionnel de niveau 5 (BAC+2) de Négociateur Technico-commercial (RNCP 39063) 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.

## POURSUITES D'ÉTUDES

- **Licence professionnelle en Commerce ou Marketing** : Pour approfondir les compétences acquises et se spécialiser dans un domaine précis (ex : commerce international, digital, etc.).
- **Bachelor en Commerce, Marketing ou Vente** : Une formation en un an après le diplôme pour obtenir un niveau Bac+3, avec une spécialisation en management, marketing digital, etc.
- **Master en Commerce ou Management** : Pour aller plus loin et accéder à des postes de management ou à des responsabilités plus importantes.
- **Certifications professionnelles** : Par exemple, des certifications en gestion de la relation client (CRM), en négociation complexe, ou en vente digitale, pour renforcer une compétence spécifique.
- **Formation en e-commerce ou marketing digital** : Pour se spécialiser dans les nouvelles tendances du commerce en ligne et du marketing digital.
- **Formation en Gestion de Projet ou en Entreprenariat** : Pour se spécialiser davantage dans la gestion et le pilotage des projets commerciaux ou développer une vision entrepreneuriale permettant d'identifier des opportunités de marché, créer et gérer sa propre entreprise, et innover dans la stratégie de développement.

## PASSERELLES

Bloc(s) de compétences concernées	Code et intitulé de la certification professionnelle reconnue en correspondance partielle	Bloc(s) de compétences en correspondance partielle
RNCP 39063 BC01 - Élaborer une stratégie de prospection et la mettre en œuvre	RNCP 34079 - TP - Négociateur technico-commercial	RNCP 34079 BC01 - Élaborer une stratégie commerciale omnicanale pour un secteur géographique défini
RNCP 39063 BC02 - Négocier une solution technique et commerciale et consolider l'expérience client	RNCP 34079 - TP - Négociateur technico-commercial	RNCP 34079 BC02 - Prospector et négocier une proposition commerciale

## DÉBOUCHÉS PROFESSIONNELS

- 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

### Code(s) ROME :

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