

BAC+2

Titre professionnel

Ministère du Travail

code TP-01254



NEGOCIATEUR(TRICE) TECHNICO-COMMERCIAL(E)

Titre certifié ministère du Travail - niveau 5 (Bac+2)

CONDITION D'INSCRIPTION ET PRE-REQUIS

Prérequis : tout public ayant un niveau 5 validé dans le domaine du commerce, une bonne élocution, une maîtrise de la langue française. Avoir un projet professionnel cohérent, posséder une représentation réaliste du métier,

Conditions d'admission : Entretien de motivation - Commission pédagogique - Tests administratifs et de gestion à l'écrit.

OBJECTIF DE LA FORMATION

Être capable de connaître les différents types de clientèle, connaître les techniques de communication, les calculs commerciaux, le Marketing. Savoir établir un plan de prospection, prendre contact, écouter le client, argumenter, répondre aux objections et négocier une proposition commerciale. Cette action d'adaptation et de développement des compétences a comme objectif de permettre à des techniciens d'acquérir une stratégie commerciale afin de développer des ventes et de fidéliser des clients. (Prospections de clients, négociation de proposition commerciale et conclusion de contrats).

DUREE ET PLANIFICATION

Formation en continue et en alternance - Parcours moyen en centre : **600 heures** + en entreprise : **350 heures**

Session de formation : du 26/09/2022 au 22/04/2023 et en alternance 26/09/2022 à 22/04/2024

Horaires de cours : Les cours ont lieu de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 du lundi au vendredi (30 heures par semaine en moyenne),

TARIFS

Devis sur demande. Le coût pédagogique peut être pris en charge par un OPCO, une structure publique (Pôle-Emploi, Conseil Régional). Le coût figure sur la convention de formation. Le prix peut varier selon vos compétences initiales, votre statut et suivant la prise en charge par un tiers. Formation à partir de 4 500 €, coût sur demande.

ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Moyens : Les stagiaires disposent de salles de cours collectifs, d'un local repas, d'un accès à la bibliothèque, d'un parking gratuit, d'un accès au wifi, d'un ordinateur avec les logiciels de bureau et de paye connecté au serveur en très haut débit (Fibre optique), d'un accès au cloud pour les supports de cours et le suivi des formations. Les stagiaires disposent durant la formation de l'ensemble des logiciels de bureau Microsoft Office, des logiciels de Paye et administration PGI gamme SAGE/CIEL.

Pédagogie : La formation est collective, modulaire elle a lieu sous forme de sessions groupées. La formation alterne des cours collectifs, des périodes d'individualisation, des travaux pratiques seul ou en groupe. Il n'y a pas d'autoformation sur cette action. Tous les modules donnent lieu à une évaluation en fin de session. Les stagiaires peuvent dialoguer par mails avec les formateurs ou par le biais des réseaux sociaux. Des intervenants extérieurs viendront alimenter les cours théoriques. Les cours se déroulent en salle informatique connectée à la fibre ou en salle de formation avec « digital paperboard ». Les stagiaires disposent durant la formation de l'ensemble des logiciels de bureau Microsoft Office, des logiciels adaptés

Stage : La réalisation de la séquence en entreprise se traduit par la convention de stage tri-partite donnée en début de formation. Vous n'avez pas à produire de rapport de stage puisque vous devez constituer le DP. Suivi en entreprise : Un appel téléphonique sera réalisé en début de formation, un suivi physique en entreprise sera réalisé en fin de formation. Le formateur et le tuteur rempliront un document pédagogique de suivi qui sera à présenter dans le DP.

Alternance : Tous nos titres professionnels peuvent se faire en alternance (contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation). La réalisation de l'alternance en entreprise se traduit par une convention ainsi qu'un contrat de travail (Cerfa de contrat d'apprentissage ou Cerfa de contrat de professionnalisation). Un suivi est réalisé tout au long de l'alternance. Le rythme est de trois jours et demi en entreprise et d'un jour et demi en centre de formation en moyenne par semaine.

PROGRAMME

Le programme est articulé autour de 4 modules : 2 modules de formation, un module de préparation à l'emploi et un module lié à la période de stage en entreprise.

CCP – Être capable d'élaborer une stratégie commerciale omnicanale pour un secteur géographique défini.

- Être capable d'assurer une veille commerciale pour analyser l'état du marché
- Être capable d'organiser un plan d'actions commerciales
- Être capable de mettre en œuvre des actions de fidélisation
- Être capable de réaliser le bilan de l'activité commerciale et rendre compte

CCP – Être capable de prospecter et négocier une proposition commerciale

- Être capable de prospecter à distance et physiquement un secteur géographique
- Être capable de concevoir une solution technique et commerciale appropriée aux besoins détectés
- Être capable de négocier une solution technique et commerciale

Accompagnement vers l'emploi – TRE (Technique de Recherche d'Emploi), citoyenneté, développement durable, préparation à l'examen, Période de stage en entreprise

Formasup' 82 – 400 avenue André Jorigné - 82 000 Montauban

www.formasup.com - Courriel : administratif@formasup.com

Tel : 05.63.20.10.00

C1.11.2022_Fiche_Récapitulative_NTC



Ce projet est cofinancé par le fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020



BAC+2

Titre professionnel

Ministère du Travail

code TP-01254



EVALUATION ET VALIDATION

Réf : Titre code TP-00338 Code CPF : 320925

Attestation de compétence professionnelle, diplôme titre professionnel Niv5, possibilité de se présenter par le biais de la VAE. L'évaluation et la validation des acquis sont réalisées tout au long de la formation par des contrôles de séances, des contrôles de niveau par module. Le stagiaire est concerné par le biais de conseil de perfectionnement et la traçabilité est assurée par la fiche de progressivité.

- Possibilité de préparer le titre par blocs de compétences (CCP).
- Validation du titre professionnel NEGOCIATEUR TECHNICO-COMMERCIAL

Plusieurs étapes : Avoir satisfait au programme de formation et obtenir la validation de l'organisme, réussir les épreuves de synthèses professionnelles, fournir un Dossier de synthèse professionnel, satisfaire à l'entretien professionnel et l'entretien de synthèse. (Durée : 1 journée environ)

Le jury évalue le candidat sur la base :

- D'un dossier professionnel.
- D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s),
- Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation,
- D'un entretien avec le jury destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice des activités composant le titre visé.

Déroulement de l'épreuve de synthèse et des entretiens :

Epreuve de Synthèse	Durée
Mise en situation professionnelle	4h30
Entretien Technique	0h30
Questionnement à partir de production(s)	0h30
Entretien Final	0h20

EMPLOIS VISES A L'ISSUE DE LA FORMATION

Les types d'emplois accessibles sont les suivants : Assistant(e) commercial(e), Technico-commercial(e), Chef des ventes, Agent Commercial.

ACCESSIBILITE

Le bâtiment est aux normes pour recevoir des personnes handicapées. Nous avons créé une charte pédagogique suivant le handicap, si vous souhaitez des adaptations, merci de nous préciser ce point.

CONDITION D'ACCUEIL

L'entrée dans une action de formation est réglementée par le code du Travail, merci de lire le règlement intérieur et les consignes de sécurité affichées.

Formasup fonctionne selon les principes de l'externat, une possibilité de restauration en salle Mexico, avec micro-ondes et frigo à disposition. Des possibilités de logement sont auprès du Foyer des Jeunes Travailleurs ou du foyer Adara.

ENCADREMENT ET EQUIPE PEDAGOGIQUE

Encadrement :

Responsable de l'action : Mr SOUBIRAC, Responsable principal de la formation : Mr RASCALOU, Responsable administrative : Mme NOUGAYREDE administratif@formasup.com

Equipe pédagogique : Force de vente en entreprise, formatrice en Techniques de vente et de négociation, 20 ans d'expérience. Master Marketing, formatrice en prévente et technique de fidélisation, 5 ans d'expérience Bureauticien, formateur sur les outils informatiques appliqués à la vente, DRH en entreprise : accompagnement à la recherche de stage, Infographiste et Community manager, formateur sur les réseaux sociaux.

Informations et recrutements :



Statistiques de Juin 2022

www.formasup.com

05.63.20.10.00 – pedagogie@formasup.com

Formasup' 82 – 400 avenue André Jorigné - 82 000 Montauban

www.formasup.com - Courriel : administratif@formasup.com

Tel : 05.63.20.10.00

C1.11.2022_Fiche_Récapitulative_NTC



Ce projet est cofinancé par le fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

