

Public

- Tout public

Prérequis

- Titulaire d'un diplôme ou d'un titre de niveau 4
- Maîtrise des savoirs de base
- Appétence pour la relation client, la prospection, la négociation commerciale et les outils numériques

Modalités d'admission

- Sur dossier
- Tests de positionnement et entretien

Durée

- 600 heures en centre dont 35 heures consacrées à la certification + périodes de formation en entreprise

Modalités et méthodes pédagogiques

- Présentiel
- En langue française
- Alternance de séances de face à face, individualisation, activités en autonomie, simulation, ludo-pédagogie, mises en situation professionnelle

Qualité des formateurs

- Formateurs experts métier ayant validé un parcours de qualification pédagogique
- Professionnels en activité

Documents remis

- Attestation de formation

Les personnes en situation de handicap sont invitées à contacter le référent Handicap local afin d'étudier les possibilités de suivre la formation

Nous contacter

www.aftral.com
0809 908 908



BAC+2

TITRE PROFESSIONNEL Négociateur technico-commercial

Objectifs de la formation

- ◆ Elaborer une stratégie de prospection et la mettre en œuvre
- ◆ Négocier une solution technique et commerciale
- ◆ Réaliser le bilan de l'activité commerciale et optimiser la relation client

Les plus de la formation



- ◆ Pédagogie basée sur des mises en situations professionnelles et des études de cas de problématiques commerciales d'entreprise
- ◆ Approche opérationnelle de la prospection, de la négociation et du suivi client
- ◆ Utilisation d'outils numériques, CRM, tableur et IA appliqués aux activités commerciales
- ◆ Intégration de la communication professionnelle et de l'anglais commercial dans les situations métier
- ◆ Remise d'une documentation complète et ciblée

Mode d'évaluation des acquis

- ◆ Evaluation en cours de formation sous la forme de mises en situation, études de cas, travaux pratiques, quizz et productions professionnelles
- ◆ Evaluation finale réalisée par un jury de professionnels conformément aux modalités du titre professionnel

Validation

- ◆ Titre Professionnel Négociateur technico-commercial
- ◆ Niveau : 5
- ◆ Possibilité de valider un/des blocs de compétences : Oui
- ◆ Equivalences, passerelles, débouchés : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/39063>
- ◆ Code RNCP : 39063
- ◆ Certificateur : Ministère du travail du plein emploi et de l'insertion (date de décision : 16/05/2024)
- ◆ Certif Info : 116859

Agrément

- ◆ DREETS

PROGRAMME

N° SEQUENCE		DUREE
0	Identifier les objectifs et étapes de la formation	/
- Vérification du respect des prérequis - Présentation du centre, de l'équipe pédagogique et des moyens matériels - Modalités pratiques - Tour de table - Evaluation d'auto-positionnement		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES
		Salle équipée d'un ensemble multimédia

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
1	CCP1 : Elaborer une stratégie de prospection et la mettre en œuvre	224 h 00
Organisation d'une démarche de veille commerciale - Définir le besoin de veille et organiser le dispositif de collecte - Construire une démarche de veille commerciale (7 h) - Exploiter les informations relatives au marché, à l'entreprise et à son environnement - Marché et positionnement de l'entreprise (7 h) - Analyse de la concurrence et benchmark (7 h) Exploitation de la veille pour orienter les choix commerciaux - Repérer les évolutions utiles à la prospection et à l'action commerciale - Tendances, signaux faibles et évolutions réglementaires (7 h) - Sources, données clients et outils de veille (7 h) - Structuration de l'analyse et recommandations commerciales (7 h) Conception du plan d'actions commerciales - Transformer les résultats de veille en orientations commerciales opérationnelles - Exploitation de la veille pour orienter le PAC (7 h) - Objectifs commerciaux et méthode SMART (7 h) - Segmentation et ciblage commercial (7 h) - Définir les cibles, messages, actions et moyens de mise en œuvre - Personas et proposition de valeur (7 h) - Stratégie et canaux d'action commerciale (7 h) - Formalisation des actions commerciales (7 h) - Planification et organisation des actions (7 h) - Ressources, indicateurs et suivi du PAC (7 h) - Production d'un PAC complet (7 h) Préparation et organisation de la prospection sectorielle - Transformer le plan d'actions commerciales en feuille de route de prospection - Préparation de la prospection à partir du PAC (7 h) - Délimitation du secteur et priorités de prospection (7 h) - Construire, enrichir et qualifier une base prospects exploitable - Constitution d'un fichier de prospection (7 h) - Enrichissement des données prospects (7 h) - Qualification des prospects (7 h) Mise en œuvre des actions de prospection - Organiser les prises de contact et choisir les canaux adaptés - Priorisation des prises de contact (7 h) - Choix des canaux de prospection (7 h) - Scénarisation de la prospection (7 h) - Messages et scripts de prospection (7 h) - Conduire les premiers échanges commerciaux et assurer le suivi des contacts - Prise de contact et passage des barrières (7 h) - Premier entretien de découverte (7 h) - CRM, traçabilité et relances (7 h)		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES
		Salle équipée d'un ensemble multimédia Salle informatique Ressources pédagogiques

Bilan de l'activité commerciale et rendu compte - Exploiter les résultats d'une action commerciale ou d'une négociation - Exploiter les résultats commerciaux et les suites de négociation (7 h) - Rédiger un compte rendu commercial exploitable (7 h) - Présenter les résultats, formuler des recommandations et préparer les suites - Présenter les résultats et recommandations (7 h) - Consolider le pilotage du portefeuille et préparer les suites (3,5 h) Optimisation de la relation client - Assurer le suivi client et améliorer l'expérience client - Suivi client post-vente et continuité de la relation (7 h) - Expérience client et gestion de la satisfaction (7 h) - Fidéliser, capitaliser les informations et préparer les opportunités futures - Techniques de fidélisation et développement de la relation (7 h) - CRM, capitalisation et opportunités futures (7 h) <i>Répartition des durées à titre indicatif</i>	
--	--

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
3	Thèmes transversaux de la formation tout au long de la formation	77 h 00
Communication professionnelle appliquée - Adopter une posture professionnelle et communiquer avec les interlocuteurs internes et externes (7 h) - Rédiger des écrits professionnels appliqués aux situations commerciales (7 h) - Présenter oralement une information commerciale de manière claire et structurée (7 h) - Transmettre une information fiable et coordonner les actions commerciales (7 h) Anglais professionnel appliqué au NTC - Mobiliser le vocabulaire commercial et présenter l'entreprise en anglais (7 h) - Rédiger des écrits professionnels commerciaux simples en anglais (7 h) - Conduire des échanges oraux de prospection et de suivi en anglais (7 h) - Consolider les acquis et réaliser une mise en situation intégrée (3,5 h) Outils numériques, CRM, tableur et IA appliqués - Organiser l'environnement numérique, le classement et la sécurité documentaire (7 h) - Construire techniquement des tableaux de suivi sur tableur (7 h) - Utiliser le CRM et fiabiliser les données commerciales (7 h) - Utiliser l'IA comme aide à la production de livrables commerciaux (3,5 h) <i>Répartition des durées à titre indicatif</i>		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia Salle informatique Ressources pédagogiques

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
4	Evaluer les acquis de la formation	35 h 00
Evaluation de la certification selon les modalités définies par le référentiel de certification du titre professionnel - Mise en situation professionnelle - Entretien technique - Questionnement à partir de productions - Dossier professionnel - Entretien final		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
5	Dresser le bilan et la synthèse de la formation	/
- Bilan de la formation - Synthèse du stage - Evaluation de satisfaction		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia