

NEGOCIATEUR(TRICE) TECHNICO-COMMERCIAL(E)

Le titre professionnel de : NEGOCIATEUR(TRICE) TECHNICO-COMMERCIAL(E)¹ niveau III (code NSF : 312 t) se compose de deux activités types, chaque activité type comportant les compétences nécessaires à sa réalisation. A chaque activité type correspond un Certificat de Compétences Professionnelles.

Dans le but de développer et de fidéliser son portefeuille clients, le (la) négociateur(trice) technico-commercial(e) a pour mission la prospection et le développement du chiffre d'affaires d'un territoire géographique. Le (la) négociateur(trice) technico-commercial(e) cible les prospects potentiels, organise son emploi du temps en vue d'obtenir des rendez-vous et effectue des visites de prospection. Il (elle) optimise la fiabilité du fichier commercial de l'entreprise, participe à l'élaboration du « mix marketing » de l'offre commerciale, réalise une étude de marché et en exploite les données recueillies. Il (elle) contribue à l'amélioration des documents techniques et commerciaux nécessaires à la vente, élabore et négocie une offre commerciale avec le prospect ou le client en prenant en compte les intérêts de son entreprise et du prospect.

Le (la) négociateur(trice) technico-commercial(e) évalue régulièrement son activité, en particulier l'avancement de ses négociations, le contrôle de la rentabilité et de la marge de chaque affaire en cours, le suivi des litiges et des contentieux et les délais et retards de règlement. Conformément à la politique commerciale définie par son entreprise, il (elle) établit une stratégie de développement et de gestion d'un secteur et gère et optimise le portefeuille clients. Il (elle) respecte les normes de qualité en vigueur, telle la norme ISO 14001. Il (elle) adopte un comportement personnel intégrant la dimension écologique en particulier dans la conduite automobile.

L'emploi requiert une aisance commerciale et la maîtrise technique des produits à proposer. Le (la) négociateur(trice) technico-commercial(e) travaille en collaboration étroite avec les différents services internes de l'entreprise et avec les partenaires externes tels que les fournisseurs, les sous-traitants et les clients.

Il (elle) exerce son activité en autonomie, dans le respect de la politique commerciale de l'entreprise et sous la responsabilité de la direction commerciale ou du dirigeant de l'entreprise. Il (elle) rend régulièrement compte de son activité, le plus souvent sous la forme d'un rapport écrit, journalier ou hebdomadaire. Il (elle) utilise couramment les outils mobiles de communication, internet et les logiciels de gestion et de communication.

Le (la) négociateur(trice) technico-commercial(e) a une obligation de résultats qui se traduit par une démarche constante de développement du chiffre d'affaires. La rémunération se compose généralement d'un fixe, complété par des primes ou des commissions.

L'emploi de négociateur(trice) technico-commercial(e) peut s'exercer sous différents statuts : il (elle) peut être salarié(e) de droit commun, voyageur représentant placier (VRP) exclusif ou multicartes, ou agent commercial.

Les conditions d'exercice varient selon la taille et la structure organisationnelle de l'entreprise. Le (la) négociateur(trice) technico-commercial(e) peut être généraliste et cumuler diverses fonctions liées à l'action commerciale. Il (elle) peut également être spécialiste et gérer une typologie ciblée de clientèle ou commercialiser une seule ligne de produits.

L'emploi nécessite des déplacements fréquents, aussi bien locaux que nationaux, d'une durée de quelques heures à plusieurs semaines. Il (elle) s'adapte aux contraintes et horaires des entreprises qu'il visite. Le (la) négociateur(trice) technico-commercial(e) peut être amené(e) à effectuer des missions de durée variable à l'étranger.

■ CCP – PROSPECTER, PRESENTER ET NEGOCIER UNE SOLUTION TECHNIQUE

- Prospecter un secteur géographique défini.
- 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

■ CCP – GERER ET OPTIMISER L'ACTIVITE COMMERCIALE SUR UN SECTEUR GEOGRAPHIQUE DETERMINE

- Etudier l'état du marché pour adapter l'offre commerciale.
- Organiser un plan d'action commerciale en cohérence avec les besoins du marché.
- Faire le bilan de son activité commerciale et rendre compte à sa hiérarchie.

Code TP – 00338 référence du titre : NEGOCIATEUR(TRICE) TECHNICO-COMMERCIAL(E)¹

Information source : référentiel du titre : NTC

¹ce titre a été créé par arrêté du 13 mai 2004 (JO modificatif du 15 janvier 2014)

Emploi métier de rattachement suivant la nomenclature du ROME : 53311 – Cadre technico-commercial

MODALITES D'OBTENTION DU TITRE PROFESSIONNEL²

1 – Pour un candidat issu d'un parcours continu de formation

A l'issue d'un parcours continu de formation correspondant au titre visé, le candidat est évalué par un jury composé de professionnels sur la base des éléments suivants :

- les résultats aux évaluations réalisées en cours de formation ;
- un Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle (DSPP) qui décrit, par activité type en lien avec le titre visé, sa propre pratique professionnelle valorisant ainsi son expérience et les compétences acquises ;
- une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée appelée « épreuve de synthèse » ;
- un entretien avec le jury.

2 – Pour un candidat à la VAE

Le candidat constitue un dossier de demande de Validation des Acquis de son Expérience professionnelle justifiant, en tant que salarié ou bénévole, d'une expérience professionnelle de trois ans en rapport avec le titre visé.

Il reçoit, de l'Unité Territoriale de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE), une notification de recevabilité lui permettant de s'inscrire à une session de validation du titre.

Lors de cette session, le candidat est évalué par un jury de professionnels sur la base des éléments suivants :

- un Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle (DSPP) qui décrit, par activité type en lien avec le titre visé, sa propre pratique professionnelle valorisant ainsi les compétences acquises ;
- une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée appelée « épreuve de synthèse » ;
- un entretien avec le jury.

Pour ces deux catégories de candidats (§ 1 et 2 ci-dessus), le jury, au vu des éléments spécifiques à chaque parcours, décide ou non de l'attribution du titre. En cas de non obtention du titre, le jury peut attribuer un ou plusieurs certificat(s) de compétences professionnelles (CCP) composant le titre. Le candidat dispose ensuite de cinq ans, à partir de la date d'obtention du premier CCP, pour capitaliser tous les CCP. Après obtention de tous les CCP constitutifs du titre, le jury peut, s'il le souhaite, convoquer le candidat à un nouvel entretien

3 – Pour un candidat issu d'un parcours discontinu de formation

Le candidat issu d'un parcours composé de différentes périodes de formation peut obtenir le titre par **capitalisation** des Certificats de Compétences Professionnels constitutifs du titre.

Pour l'obtention de chaque CCP, le candidat est évalué par un binôme d'évaluateurs composé d'un professionnel et d'un formateur de la spécialité. L'évaluation est réalisée sur la base des éléments suivants :

- une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée correspondant au CCP,
- un Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle (DSPP) qui décrit, par activité type en lien avec le titre visé, la pratique professionnelle du candidat valorisant ainsi les compétences acquises.

Après obtention de tous les CCP du titre visé le jury de professionnels conduit un entretien avec le candidat en vue d'attribuer le titre.

MODALITES D'OBTENTION D'UN CERTIFICAT COMPLEMENTAIRE DE SPECIALISATION (CCS)²

Un candidat peut préparer un CCS s'il est déjà titulaire du Titre Professionnel auquel le CCS est associé.

Un CCS peut être préparé à la suite d'un parcours de formation ou par la validation des acquis de l'expérience (VAE). Le candidat est évalué par un jury de professionnels sur la base des éléments suivants :

- une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée correspondant au CCS,
- un entretien.

PARCHEMIN ET LIVRET DE CERTIFICATION

Un **parchemin** est attribué au candidat ayant obtenu le **titre** complet ou le **CCS**.

Un **livret de certification**, qui enregistre les **CCP** progressivement acquis, est destiné au candidat pour l'aider à se repérer dans son parcours.

Ces deux documents sont délivrés par l'Unité Territoriale de la DIRECCTE.

² Le système de certification du ministère chargé de l'emploi est régi par les textes suivants :

- Code de l'éducation notamment les articles L. 335-5, L 335-6 et R. 335-13 et R. 338-2

- Arrêté du 09 mars 2006 (JO du 08 avril 2006) et Arrêté modificatif du 06 mars 2009 (JO du 14 mars 2009) relatifs aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi

- Arrêté du 08 décembre 2008 (JO du 16 décembre 2008) et Arrêté modificatif du 10 mars 2009 (JO du 19 mars 2009) portant règlement des sessions de validation pour l'obtention du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi