

IDC FORMATIONS

NÉGOCIATEUR TECHNICO-COMMERCIAL – Contrat pro

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

Certifications visées

- ✓ TP NTC – Négociateur Technico-Commercial – RNCP39063 : <https://www.francecompetences.fr/recherche/mcp/39063/>

Objectifs de la formation

- Élaborer une stratégie de prospection et la mettre en œuvre
- Négocier une solution technique et commerciale et consolider l'expérience client
- Adapter ses missions dans son environnement et développer son savoir-être professionnel

À partir de 10 stagiaires	455 heures (hors certification) Réparties sur 12 mois	Délai d'accès : jusqu'à 15 jours avant la date de début
Public	<ul style="list-style-type: none">▪ Demandeurs d'emploi▪ Professionnels en reconversion	
Prérequis	<ul style="list-style-type: none">✓ Savoir lire, écrire et comprendre la langue française✓ Positionnement réalisé en amont de l'action pour valider les prérequis	
Modalités & Méthodes	<ul style="list-style-type: none">▪ Présentiel enrichi (<i>support de présentation + livrable stagiaire</i>)▪ Alternance d'apports théoriques et de mises en situations pratiques▪ Alternance (contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation)	
Moyens pédagogiques	<ul style="list-style-type: none">✓ Ordinateurs, vidéoprojecteur, paperboard, tableau blanc, supports pédagogiques✓ Plateau technique équipé	
Évaluations réalisées	<ul style="list-style-type: none">▪ Diagnostique en début de parcours (<i>QCU / Autoévaluation</i>)▪ Formative tout au long du parcours de formation (<i>Quizz / exercices pratiques</i>)▪ Sommative en fin de parcours (<i>Mise en situation professionnelle contextualisée</i>)	
Documents délivrés	<ul style="list-style-type: none">✓ Certificat de réalisation / Attestation de fin de formation✓ Titre professionnel (<i>après validation de l'épreuve finale</i>)	
Validité	<ul style="list-style-type: none">▪ Sans limite de validité	
Accessibilité	<ul style="list-style-type: none">✓ Possibilités d'accueil et d'adaptation de la formation aux personnes en situation de handicap après entretien avec le référent handicap :✓ M. Florin BRISCAN : 01.73.43.07.07 ou florin@shtraining.fr	
Tarif	<ul style="list-style-type: none">▪ Financement total possible	

Ce programme est fourni à titre indicatif et peut être amené à évoluer.

IDC FORMATIONS

CONTENU PÉDAGOGIQUE

CCP 1 : ÉLABORER UNE STRATEGIE DE PROSPECTION ET LA METTRE EN ŒUVRE

175 heures

- 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
- Préparation à la certification, rédaction DP

CCP 2 : NÉGOCIER UNE SOLUTION TECHNIQUE ET COMMERCIALE ET CONSOLIDER L'EXPÉRIENCE CLIENT

220 heures

- 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
- Préparation à la certification, rédaction DP

COMPÉTENCES COMPLÉMENTAIRES ET TRANSVERSES

60 heures

- Consolider les savoirs de bases nécessaires à la bonne pratique de son métier
- Mettre en valeur ses softs skills / hards skills
- Développer le savoir-être professionnel & l'exemplarité au travail
- Perfectionner la communication interpersonnelle au sein de son équipe (collaborateurs, hiérarchie, etc.)
- Réaliser un écrit professionnel efficace (compte-rendu, transmission, rapport d'anomalie, etc.)

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

FORMATEURS PROFESSIONNELS

Nos formateurs justifient :

- d'une formation de formateur inscrite au RNCP ou au RS et/ou d'un niveau Master (niveau 7)
- d'au moins 1 an d'expérience dans le domaine de la formation pour adultes

Formateurs intervenant sur le parcours :

- Martine DIA – Meziane CHAHED – Mouad EL BIADI

COORDONNÉES DE L'ORGANISME DE FORMATION

IDC Formations
13 rue du Pont des Halles
94150 RUNGIS



Inscriptions : M. Zak HADJADJ
Téléphone : 01 82 88 10 84
Email : contact@safetrainings.fr

IDC FORMATIONS

ACCOMPAGNEMENT STAGIAIRE

CUSTOMER CARE DÉDIÉ À LA RELATION STAGIAIRE

01 76 46 11 41

Service de renseignements, d'assistance et de suivi (avant, pendant & après la formation)

Missions : Présentation de la formation / Renseignements, Confirmation d'inscription, Convocation, Prévention de l'absentéisme et des ruptures de parcours, Suivi de l'insertion professionnelle, Convocation aux sessions de recrutement

Équipe disponible du lundi au vendredi de 08h00 à 18h00 : Sara, Célia, Inès

SERVICE PÉDAGOGIQUE

Bureau RdC

Service d'assistance au stagiaire sur site, durant et après la formation

Missions : Répondre aux demandes, gestion des états de présence / absence, reprogrammation d'un module si absence stagiaire, remise des attestations de formation et certificats de réalisation, etc.

Équipe disponible du lundi au vendredi de 09h00 à 17h00 : Patricia, Yasmine, Kenza, Sylvie

DÉROULEMENT DE LA FORMATION & SUIVI STAGIAIRE

Période précédant la formation : Suivi réalisé par les Customer Care

Contact initial	Dans les 5 jours suivant contact	Inscription	24h après validation par l'entreprise	J-700	J-1
Demande d'informations	Rendez-vous avec conseiller formation	Présentation et validation par l'entreprise	Appel de présentation / confirmation	Appel de convocation	SMS de rappel
Réception par le formulaire de contact + Prise de contact par le Customer Care + Prise de rdv avec un conseiller formation	Questionnaire de positionnement + Vérification des prérequis + Validation / Contractualisation	Mise en place du dossier	Vérification du dossier + Convocation	Vérification de la bonne réception du planning + Confirmation de l'engagement du stagiaire	Rappel de l'entrée en formation + adresse du lieu de réalisation

△ Les Customer Care s'assurent à chaque étape d'entrer en contact avec 100 % des stagiaires pour un suivi efficace

DÉROULEMENT DE LA FORMATION :

Voir le planning joint

Période suivant la formation : Suivi réalisé par l'organisme de formation et les Customer Care

Du début à la fin du parcours de formation	Épreuve 10 à 30 jours après la formation	7 jours après la formation	Suivi régulier pendant 6 mois*
Organisation de la certification	Examen de certification	Enquête de satisfaction	Suivi de la démarche d'insertion
Inscription aux épreuves dès l'entrée en formation + Convocation du candidat et rappels à J-15, J-7 et J-1	Présentation à l'examen de certification et réalisation des épreuves devant jury	Questionnaire envoyé par e-mail pour mesurer la satisfaction stagiaire	Diffusion des offres de recrutement partenaires + Invitation aux sessions de placement

△ Les Customer Care s'assurent à chaque étape d'entrer en contact avec 100 % des stagiaires pour un suivi efficace

*Contact téléphonique à 6 mois pour s'enquérir de la situation du stagiaire et lui proposer une assistance personnalisée

Certification Professionnelle	Date de début des parcours certifiants	CERTIFICATEUR	DATE DE CRÉATION	DATE DE MAJ	VERSION
RNCP 36803	10-06-2024	MINISTÈRE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION	15/10/2024	15/10/2024	1.0