

# CONSEILLER COMMERCIAL

Titre Professionnel de Niveau 4  
(BAC)



## LE MÉTIER

Le conseiller commercial établit et entretient des relations avec les clients pour vendre les produits ou services d'une entreprise. Leur rôle inclut la prospection, la présentation des offres, la négociation des contrats et le suivi après-vente. Ils doivent être compétents en communication, persuasion et gestion du temps, contribuant ainsi à la croissance et au succès de l'entreprise.

## LA FORMATION

### Prospecter un secteur de vente

- Assurer une veille professionnelle et commerciale ;
- Mettre en œuvre un plan d'actions commerciales et organiser son activité ;
- Prospecter à distance ;
- Prospecter physiquement ;
- Analyser ses performances commerciales et en rendre compte.

### Vendre en face à face des produits et des services référencés aux entreprises et aux particuliers

- Représenter l'entreprise et valoriser son image ;
- Conduire un entretien de vente ;
- Assurer le suivi de ses ventes ;
- Fidéliser son portefeuille client.

**FORMATION  
CERTIFIANTE**



## LES MODALITÉS

Formation  
Éligible  
CPF

MON  
COMPTE  
FORMATION

- Durée : 12 à 36 mois soit 460 à 1380 heures
- Pédagogie : en présentiel IFAPE Six-Fours-Les-Plages
- Métiers accessibles : Attaché commercial, conseiller commercial, commercial, prospecteur commercial, délégué commercial...

## CONTACTS

**Priscilla KERUZORET** *Responsable CFA*  
**Sarah BOUVIGNIES** *Assistante CFA*  
**04.94.07.16.85** **cfa@ifape.org**

# CONSEILLER COMMERCIAL, PLUS EN DÉTAIL ...



## DURÉE

De 12 à 36 mois (soit 460 à 1380 heures) en centre de formation, la durée est indicative et ajustable en fonction de chaque profil.

## MODALITÉS D'ACCÈS

Entretien avec une conseillère en formation sur rendez-vous et test de positionnement

## DÉLAIS D'ACCÈS

Suite au rdv et test réalisé vous recevrez une réponse par mail sous 7 jours et possibilité d'intégrer 2 semaines après

## DATES DE SESSION

Entrées et sorties permanentes (en fonction des places disponibles)

## RYTHME FORMATION EN ALTERNANCE

1,5 jour de cours et 3,5 jours en entreprise / semaine (modulable si besoin entreprise)



## POUR QUI ?

Tout public

## PRÉREQUIS

Etre titulaire d'une certification/diplôme de niveau 3 ou avoir un niveau de classe de seconde ou justifier d'une première expérience dans la vente ou le commerce.

## ACCESSIBILITÉ AUX PSH

### RÉFÉRENT HANDICAP :

**Rémi SPINAZZOLA**

**04 94 07 16 85**

**remi.spinazzola@ifape.org**

### RÉFÉRENT MOBILITÉ :

**Priscilla KERUZORET**

**04 94 07 16 85**

**priscilla.keruzoret@ifape.org**



## LIEU DE LA FORMATION

97 Montée de Font Vert  
83140 Six-Fours-Les-Plages

Lieu accessible aux Personnes en Situation d'Handicap, un accompagnement et un aménagement spécifique peut être engagé pour faciliter leur parcours suite à un rdv avec le référent handicap

## TARIFS ET FINANCEMENTS

Prix horaire TTC : 15€/ heure . Ce tarif est indicatif et non contractuel. Selon votre statut cette formation peut-être entièrement financée. Nous contacter.



## EN QUELQUES CHIFFRES (ANNÉE 2023)

**TAUX DE SATISFACTION** • %

**TAUX DE RÉUSSITE** • %

**TAUX DE PRÉSENTATION AU TITRE** • %

**TAUX DE POURSUITE D'ÉTUDE** • %

**TAUX D'INSERTION DANS L'EMPLOI À 6 MOIS** • %

**TAUX D'INTERRUPTION EN COURS DE FORMATION EN 1ÈRE ANNÉE** • %

**TAUX D'INTERRUPTION EN COURS DE FORMATION EN 2E ANNÉE** • %



## OBJECTIFS ET PROGRAMME DE LA FORMATION

A l'issue de la formation le titulaire de ce titre pourra prospecter un secteur de vente, accompagner le client et lui proposer des produits et des services. La formation est composée de 2 blocs de compétences :

### **Certificat de Compétences Professionnelles 1: Prospecter un secteur de vente (CCP 1)**

- Assurer une veille professionnelle et commerciale (*La sélection des outils de veille et des sources d'information est pertinente par rapport au type d'information recherché, les sources d'information pertinentes pour un secteur d'activité donné sont connues, le système de veille mis en place permet une actualisation régulière des informations, la recherche d'information est menée de manière efficace, les principaux concurrents et leur positionnement sur le marché sont connus*)
- Mettre en œuvre un plan d'actions commerciales et organiser son activité (*Les moyens d'action prennent en compte la politique commerciale de l'entreprise, le ciblage de prospects ou de clients est cohérent avec le plan d'actions commerciales, les outils numériques et logiciels dédiés à la gestion de la relation client sont utilisés de manière adaptée au contexte et en fonction des besoins, les outils d'intelligence artificielle pour planifier ses activités de veille sont utilisés de manière adaptée au contexte et en fonction des besoins, les activités sont cohérentes avec le plan d'actions commerciales, la planification de l'activité tient compte des spécificités des clients de son secteur géographique, la dimension écologique est intégrée à l'organisation des tournées*)
- Mettre en œuvre la démarche de prospection (*Le prospect/client est contacté par le canal le plus approprié par rapport à son profil, les techniques de prise de rendez-vous sont maîtrisées, la communication est appropriée à la cible, la présentation et la posture professionnelle met en valeur le produit, le service ou la solution, les techniques d'écoute active, d'observation et de questionnement sont mises en œuvre, les informations recueillies permettent la qualification du prospect, le fichier prospects/clients est mis à jour, la communication et l'animation des communautés sur les réseaux sociaux sont adaptées à la cible et aux objectifs définis, les techniques du social selling sont mises en œuvre à bon escient*)
- Analyser ses performances commerciales et en rendre compte (*L'analyse de l'activité commerciale et des résultats est pertinente, les causes d'éventuels écarts entre les objectifs fixés et les résultats sont identifiées, la note de synthèse est claire et comporte des informations exploitables, les propositions d'actions correctives sont réalisables*)

### **Certificat de Compétences Professionnelles 2 : Accompagner le client et lui proposer des produits et des services (CCP 2)**

- Représenter l'entreprise et contribuer à la valorisation de son image (*La préparation de l'entretien prend en compte les caractéristiques du prospect/client, les avantages du produit, du service ou de la solution sont illustrés avec des supports adaptés aux prospects/clients, le niveau d'information du prospect/client est identifié, les besoins et attentes du client sont identifiés, l'argumentation est adaptée, les objections sont traitées de manière efficace, la conclusion de l'entretien de vente est adaptée à la situation, la conduite d'entretien prend en compte d'éventuelles situations de handicap chez le client ou son entourage*)
- Assurer le suivi de ses ventes (*Les procédures de l'entreprise sont respectées, suite à une réclamation la solution proposée satisfait le client et préserve les intérêts de l'entreprise, le litige est traité dans les limites de son champ de responsabilité, le dossier est transmis aux services compétents si nécessaire*)
- Fidéliser en consolidant l'expérience client (*Les actions de fidélisation respectent la politique commerciale de l'entreprise, les offres proposées sont adaptées au profil du client ciblé, le client est régulièrement informé de l'évolution des produits ou des services de l'entreprise et des offres promotionnelles via des canaux adaptés, les comptes inactifs sont détectés et relancés régulièrement, les outils numériques sont intégrés dans la démarche de fidélisation*)



## MODALITÉS, MÉTHODES, MOYENS ET SUIVI PÉDAGOGIQUES

- Formation entièrement présentielle
- Des activités d'apprentissage proposées au plus près des conditions d'exercice professionnel, des parcours personnalisés au cœur d'un dispositif d'apprentissage en groupe. De nombreuses simulations et applications professionnelles sont réalisées en cours. La formation est individualisée, méthode démonstrative et active sont alternées. Une validation articulée et programmée sur les progressions de chacun tout au long du parcours d'accompagnement. L'équipe pédagogique est spécialisée dans la formation d'adultes et possède des qualifications et expériences professionnelles dans le domaine de la formation et/ou des métiers visés par la formation.
- Des supports de cours sont fournis à chaque apprenant, centre ressources et supports documentaires variés sont à dispositions, exercices d'application, études de cas concrets. Nos salles de formation sont adaptées et équipées : tableau blanc, paperboard, postes informatiques, logiciels bureautique, accès à internet haut débit, vidéo projecteur, accessibilité à une imprimante copieur . L'organisme de formation met en œuvre les moyens pédagogiques, matériels et humains nécessaires à la formation dans le respect de la qualification visée.
- Des feuilles de présences sont émargées quotidiennement par l'apprenant. Le suivi pédagogique est assuré par des grilles de positionnement et de progression pédagogique du début à la fin de sa formation. Des évaluations formatives sont réalisées tout au long de la formation et des évaluations sommatives en fin d'un module et en fin de formation. Livret d'apprentissage, fiche de correspondance et fiche navette nous permettent de suivre l'évolution de l'alternant au sein de sa structure d'accueil. Des rendez-vous de suivis en entreprise sont également programmés tout au long de son apprentissage.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Evaluations des acquis en cours de formation et Evaluations périodes d'application pratique • Bilan de la période en entreprise
- Évaluations en Cours de Formation par CCP réalisés par le formateur et inscrits dans un livret remis au Jury le jour de l'épreuve.
- Dossier professionnel à réaliser tout au long de sa formation afin d'inscrire des exemples précis de sa pratique professionnelle .
- L'épreuve finale se réalise au sein de notre centre de formation. Durée totale de l'épreuve pour le candidat : 04 h 00. C'est une mise en situation professionnelle se déroulant dans le contexte d'une entreprise fictive. Mise en situation écrite, mise en situation orale et entretien final. La délibération du jury se base sur le livret ECF, le dossier professionnel, les dossiers de productions produits en amont de l'épreuve, l'épreuve finale et la représentation que se fait le candidat de l'emploi et des comportements professionnels induits.
- Evaluation de satisfaction : enquête de satisfaction remis au candidat

## VALIDATION DE LA FORMATION

Titre professionnel du ministère du Travail de Niveau 4 (BAC), RNCP37717 Code diplôme 46T31202 . Certificateur Ministère du Travail du plein emploi et de l'insertion, date d'enregistrement de la certification 11/07/2023, échéance de l'enregistrement 31/07/2028. Pour plus d'informations et connaître les passerelles sur cette certification, consulter le site internet de France Compétence. A partir de l'obtention d'un CCP, vous pouvez vous présenter à l'autre CCP pour obtenir le titre professionnel dans la limite de la durée de validité du titre.

## APRÈS LA FORMATION

Possibilité de poursuivre sur un titre RNCP ou diplôme de niveau 5 : TP Négociateur technico-commercial, TP Manager d'unité marchande, BTS NRDC, BUT Techniques de commercialisation,....