

## PLAN DE FORMATION

### Titre Professionnel Négociateur Technico-Commercial – Niveau 5 Année pédagogique 2026 / 2027 1<sup>ère</sup> année

Numéro RNCP :	39063
Titre RNCP	TP - Négociateur Technico-commercial
Durée en année :	1
Durée de la formation en heures :	470
<i>Dont durée totale à distance incluse en heures :</i>	191

*Titre professionnel de niveau 5 « **Négociateur Technico-Commercial** » enregistrée au RNCP sous le numéro 39063, par décision du directeur général de France Compétences en date du 30 avril 2024, délivrée par le Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion, code NSF 312t.*

#### I. LES OBJECTIFS

L'objectif de cette certification est de former de futurs responsables hybrides dotés d'une double compétence technique et commerciale.

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.

#### II. LES MODALITÉS ET CONDITIONS D'ACCÈS

L'admission à la formation est ouverte sur concours aux candidats titulaires ou en cours d'obtention :

- d'un diplôme de niveau 4 (bac ou équivalent)
- ou de niveau inférieur justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins un an dans le domaine du titre

Le processus de sélection débute par l'analyse du dossier académique du candidat, permettant de réaliser un positionnement préalable.

Les candidats poursuivent par un entretien individuel d'une durée d'environ 30 minutes. Cet entretien vise à évaluer le projet professionnel et personnel du candidat, à identifier ses besoins en formation et, le cas échéant, à proposer l'accès à un parcours complémentaire à réaliser en amont de l'entrée en formation préparant à la certification.

### III. LE CONTENU DE LA FORMATION

---

**BLOC RNCP39063BC01 – Élaborer une stratégie de prospection et la mettre en œuvre** **116h00**

---

- 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

---

**BLOC RNCP39063BC02 – Négocier une solution technique et commerciale et consolider l'expérience client** **165h00**

---

- 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

---

**BLOC - Compétences transverses de l'emploi type NTC** **122h00**

---

- Communiquer
- Adopter un comportement orienté vers l'autre
- Rechercher un accord
- Évaluer ses actions
- Mettre en œuvre une démarche de résolution de problème

---

**HORS BLOC DE COMPÉTENCES** **67h00**

---

- Séminaire de rentrée
- Parcours éducatif Meta Compétences
- Badge C&D
- Préparation/Présentation épreuves TP Négociateur Technico-commercial
- Examens blancs épreuves TP Négociateur Technico-commercial
- Épreuves certificatives officielles & *Dossier professionnel TP NTC*

## IV. LES MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

### Moyens pédagogiques

---

Dans le cadre de cette formation, les apprenants disposent de salles informatisées et équipées, de ressources multimédias, de photocopieurs et d'imprimantes en libre-service, d'accès au réseau informatique et à la plateforme LMS 360 Learning. Cette plateforme centralise : supports pédagogiques, emplois du temps et informations administratives.

Les campus sont classés ERP et sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

### Méthodes pédagogiques

---

L'année de formation se divise en 3 séquences distinctes. Chaque séquence correspond à un des 2 blocs de compétences du référentiel de compétences de la certification et un bloc dédié aux compétences transverses de l'emploi type. Chaque séquence a une durée variable selon le bloc et s'étend sur plusieurs mois.

Chaque bloc de compétences commence par une présentation introductive. Cette présentation indique aux salariés le contenu du bloc, son organisation, les compétences à acquérir, les thèmes et la ou les méthodes de suivi et de validation d'acquisition des compétences qui seront utilisé(s).

Faisant suite à la présentation introductive du Bloc, les salariés suivent des cours magistraux qui leur permettent de prendre connaissance des éléments théoriques indispensables à l'acquisition et à la mise en œuvre des compétences visées dans le bloc.

Certains cours sont complétés de contenus digitaux (blended/e-learning). Ces contenus sont accessibles via la plateforme LMS. Un suivi est réalisé par les équipes pédagogiques afin de suivre la progression des apprenants. Plusieurs indicateurs sont pris en compte : le taux de participation global, l'avancement individuel du parcours intégral, l'avancement individuel pour chaque séance du parcours, le temps passé, la réussite du quizz final. En cas de questions sur les contenus, l'apprenant peut solliciter le formateur référent du bloc lors du coaching final assuré au cours du bloc.

Un accompagnement technique est également disponible sur la plateforme LMS. Un onglet « Support » permet d'ouvrir le centre d'aide à l'apprenant afin de consulter des ressources, ou envoyer un message en cas de problème ou question.

Les cours magistraux sont accompagnés de travaux durant lesquels les salariés s'exercent à la mise en pratique des compétences. Ces mises en pratique permettent de réaliser les évaluations formatives (Évaluation passée en cours de formation-ECF) nécessaires dans le cadre de la certification. Les salariés sont encadrés dans la réalisation de ces travaux par des séances de coaching. Ces travaux dirigés peuvent prendre plusieurs formes : mises en situation professionnelle, simulations de missions de conseil, entretiens, jeux de rôles, etc...

L'année se clôture par la mise en place des épreuves certificatives (session d'examen du Titre Professionnel NTC). Ces épreuves reprennent les modalités d'évaluation du référentiel de compétences de la certification et clôturent le processus de suivi d'acquisition des compétences.

Préalablement à l'ensemble des actions décrites ci-dessus, l'année commence par un séminaire introductif de développement personnel renforçant l'esprit d'appartenance à l'école et la cohésion de groupe.

L'articulation transversale du programme permet de bâtir une progression pédagogique et de coordonner les enseignements et les missions réalisées en entreprise. De plus, l'organisation pédagogique des lancements de bloc, des cours magistraux, des travaux dirigés et des séances de coaching permettent aux salariés de mieux appréhender la transversalité des enseignements.

## V. LES MOYENS D'ENCADREMENT

Une équipe d'intervenants assure la qualité de la formation.

La liste est en annexe de ce document, elle est non exhaustive et sera mise à jour lors de la rentrée.

Un référent de la mobilité nationale et internationale est à la disposition des apprenants afin de les accompagner dans leur mobilité au sein de nos campus et à l'international : Philippe Akueson.

- Pour une mobilité nationale : [referentmobilitenationale@competences-developpement.fr](mailto:referentmobilitenationale@competences-developpement.fr)
- Pour une mobilité internationale : [referentmobiliteinternationale@competences-developpement.fr](mailto:referentmobiliteinternationale@competences-developpement.fr)

## VI. LES SUIVIS ET ÉVALUATIONS

### Suivi

---

Une feuille de présence numérique est éditée pour chacun des modules programmés. Ces feuilles de présence sont obligatoirement signées par l'apprenant et l'enseignant.

De plus, une enquête d'évaluation sur les enseignements est soumise en fin de chaque bloc aux apprenants. Ils évaluent notamment pour chaque module :

- La satisfaction globale du module et la pertinence du contenu et du temps alloué
- La compréhension des objectifs du module
- L'acquisition des connaissances et compétences pratiques
- Le cadre d'apprentissage (ambiance)
- L'animation du module
- L'équilibre digital/présentiel et l'intérêt du distanciel mis en œuvre
- La transmission de l'expertise du formateur
- La présentation des modalités d'évaluation
- La qualité des supports et des activités réalisées au regard des objectifs du module

## Évaluation et contrôle des compétences acquises

Il est accordé une importance toute particulière au bon fonctionnement des épreuves d'évaluation qui constituent pour l'équipe pédagogique d'encadrement un moyen privilégié d'appréciation du travail fourni par les salariés.

### Évaluations formatives :

L'évaluation du travail du salarié est effectuée par le biais des ECF (Évaluations en cours de formation). Les résultats des évaluations passées en cours de formation (ECF) permettent à tous les acteurs du titre professionnel d'être informés sur le déroulement du parcours de formation du candidat. Ils sont complétés tout au long du parcours de formation par les formateurs via le Livret d'ECF et sont transmis aux membres du jury lors de la session d'examen finale.

Les différents modes d'évaluation sont détaillés dans ce livret (mise en situation professionnelle, jeux de rôle, entretiens).

### Évaluations certificatives :

Le tableau ci-dessous présente les évaluations certificatives issues du référentiel de compétences du titre professionnel « **Négociateur Technico-commercial** »

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
Mise en situation professionnelle	<p>Prospecter un secteur défini</p> <p>Analyser ses performances, élaborer et mettre en œuvre des actions correctives</p> <p>Représenter l'entreprise et valoriser son image</p> <p>Concevoir une proposition technique et commerciale</p> <p>Négocier une solution technique et commerciale</p> <p>Réaliser le bilan, ajuster son activité commerciale et rendre compte</p>	06 h 30 min	<p>La mise en situation professionnelle comporte une partie écrite et une partie orale.</p> <p>Avant le début de l'épreuve, le responsable de session propose deux contextes d'entreprise aux candidats. Chaque candidat en choisit un. Tous les candidats passent la partie écrite en même temps, en présence d'un surveillant. Ils impriment leurs travaux et les rendent au surveillant. Avant de recevoir les candidats individuellement pour la partie orale, le jury prend connaissance de leurs travaux écrits. Il n'annote pas les travaux.</p> <p><b>Partie 1 : mise en situation écrite (durée : 4 h)</b></p> <p>La mise en situation professionnelle se présente sous forme d'étude de cas, située dans le contexte d'une entreprise fictive.</p> <p>Le candidat renseigne un tableau de bord à partir de données fournies, analyse les résultats et conçoit une présentation de 10 à 12 slides de type diaporama avec les actions qu'il envisage de mener.</p> <p>Le candidat analyse le contexte d'entreprise et du premier contact prospect et rédige une proposition technique et commerciale.</p> <p><b>Partie 2 : mise en situation orale (durée : 2 h 30 min)</b></p> <p>Le candidat dispose de ses travaux réalisés lors de la mise en situation écrite.</p> <p>Pendant 30 minutes, il se prépare à la mise en situation orale.</p> <p>Pendant 15 minutes, le candidat présente le compte rendu de son analyse du tableau de bord. En s'appuyant sur le diaporama, il présente les actions qu'il compte mener.</p> <p>Pendant 15 minutes, le jury échange avec le candidat sur ses travaux. Le jury dispose d'un guide d'entretien.</p> <p>Pendant 15 minutes, le candidat prospecte par téléphone. Il doit obtenir l'identité du responsable à contacter afin de prendre rendez-vous avec lui par téléphone. Il prend rendez-vous avec le responsable. Les membres du jury assurent le rôle des interlocuteurs.</p> <p>Pendant 60 minutes, le candidat présente sa proposition technique et commerciale lors d'un entretien en face à face. Il négocie la solution pour amener le prospect à signer le bon de commande ou, à minima, à fixer un rendez-vous ultérieur de conclusion.</p> <p>Pendant 15 minutes, le jury échange avec le candidat sur sa négociation. Le jury dispose d'un guide de questionnement.</p>

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
<b>Autres modalités d'évaluation le cas échéant :</b>			
▪ Entretien technique	Prospecter un secteur défini Analyser ses performances, élaborer et mettre en œuvre des actions correctives 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	00 h 50 min	L'entretien technique a lieu après la mise en situation professionnelle  Il comporte trois parties :  Pendant 20 minutes de préparation, le candidat prend connaissance d'une matrice SWOT, donnée par le jury.  Pendant 15 minutes, le candidat présente les éléments qu'il a repérés et les suggestions qu'il propose.  Pendant 15 minutes, le jury échange avec le candidat sur l'ensemble de ses travaux. Le jury dispose d'un guide d'entretien.
▪ Questionnaire professionnel	Sans objet		Sans objet
▪ Questionnement à partir de production(s)	Assurer une veille commerciale Concevoir et organiser un plan d'actions commerciales Optimiser la gestion de la relation client	01 h 00 min	Le questionnement à partir de productions se déroule à l'issue de l'entretien technique.  En amont de l'épreuve, le candidat réalise un document et un support de présentation de type diaporama relatif aux compétences : - Assurer une veille commerciale - Concevoir et organiser un plan d'actions commerciales - Optimiser la gestion de la relation client  Le jury prend connaissance du document avant le questionnement.  Pendant 30 minutes, le candidat présente le diaporama.  Pendant 30 minutes, le jury questionne le candidat à partir de sa présentation. Le jury dispose d'un guide d'entretien.
<b>Entretien final</b>		00 h 10 min	Y compris le temps d'échange avec le candidat sur le dossier professionnel. Le jury questionne le candidat sur les principales actions mentionnées dans le DP.
Durée totale de l'épreuve pour le candidat :		08 h 30 min	

L'évaluation des compétences en entreprise repose principalement sur la validation du Dossier professionnel, conformément au référentiel de la certification. Les compétences professionnelles et comportementales du salarié sont évaluées à partir du dossier individuel et de sa soutenance finale.

Les missions réalisées en entreprise sont vérifiées lors du positionnement de l'apprenant et consignées dans une fiche de validation de missions. Des bilans réguliers, réalisés en présence du salarié par le service en charge des relations entreprise et le service pédagogique, permettent de s'assurer de la cohérence entre les missions effectuées et les compétences visées par la certification

Enfin, l'acquisition des compétences est évaluée de manière complémentaire par l'apprenant (auto-évaluation) et par le tuteur en entreprise, en lien avec les missions réalisées.

## VII. LES CONDITIONS D'OBTENTION DU TITRE PROFESSIONNEL ou DU DIPLÔME

Le titre professionnel de niveau 5 (Eu) " Négociateur technico-commercial " enregistré au RNCP sous le n°39063 par décision de France Compétences, publié au JO de l'arrêté (du 30 avril 2024) en date du 16 mai 2024, délivré par le Ministère du travail du plein emploi et de l'insertion est attribuée par le jury à tout candidat ayant validé l'ensemble des modalités d'évaluation.

Au cours d'une session titre, d'une session CCP ou d'une session CCS, le candidat sera évalué par un jury composé, a minima, de deux membres habilités. Pour ces sessions, les membres sont obligatoirement des

professionnels justifiant d'au moins trois ans d'expérience dans le métier visé par le titre et n'ayant pas quitté le métier depuis plus de 5 années précédant leur habilitation.

Pour prendre sa décision, le jury dispose :

1. Des résultats de la mise en situation professionnelle complétés, éventuellement, du questionnaire professionnel ou de l'entretien technique ou du questionnement à partir de productions (cf. REAC du TP NTC qui précise les modalités d'évaluation spécifiques du titre).
2. Du Dossier Professionnel (DP) dans lequel le candidat a consigné les preuves de sa pratique professionnelle.
3. Des résultats des évaluations réalisées en cours de formation lorsque le candidat évalué est issu d'un parcours de formation (ECF).
4. De l'entretien final.

L'ensemble de ces éléments fonde la décision du jury pour la délivrance du titre.

Pour l'octroi du titre professionnel, le jury se prononce au terme de l'entretien final avec les candidats qui a lieu en fin de session d'examen du titre.

## **VIII. LES MODALITÉS D'ORGANISATION**

Nos campus sont ouverts de 8h00 à 18h00.

Un guide « Bien vivre mon année », le guide de tous les services aux apprenants » est remis chaque année aux apprenants dès leur inscription. Ce guide comporte des informations sur l'accessibilité et l'aménagement du campus.

## **IX. RECUEIL DES APPRÉCIATIONS**

Dans le cadre de sa démarche qualité, l'école recueille les appréciations des apprenants par module ou à la fin de chaque semestre sous la forme d'un questionnaire de satisfaction en ligne. Il recueille également la satisfaction globale des apprenants en fin de formation.

Les questions portent sur la formation ainsi que sur les conditions de vie et de travail à l'ICL.

Les données recueillies sont analysées et permettent d'asseoir une démarche d'amélioration de la qualité des cours dispensés.

## ANNEXE

Liste des intervenants (liste non exhaustive)

<b>NOM – Prénom</b>	<b>Qualification (diplôme le plus élevé)</b>
BAIBAIA Alex	Manager d'affaires (niveau 7)
BAILEY ZAHABI Marian	Licence de langues et littérature anglaise
BEILLEVERT Mylène	Licence Responsable de Développement Commercial
BESNIER Isabelle	Licence Sciences économiques
BOULLIER Karine	Titre Professionnel - Négociateur Technico-Commercial (niveau 5)
CHAUVET Matthieu	Licence STAPS
DUPONT Emmanuelle	Master Manager d'entreprise ou centre de profit
FRANSES Raphael	Diplôme d'études supérieures en Marketing, Gestion commerciale et Management International (Grade Master)
GENELOT Meryl	Master en Relations Internationales
GIBOULET Magalie	BTS Assistant de Gestion
HAIE Kanita	Mastère conseiller financier "Gestion de Patrimoine"
KOUVA Asna	Master Art, Lettres, Langues spécialité Négociateur trilingue en commerce international
LACOSTE Léa	DUT Informatique
LAMARD Marie-Charlotte	Manager de la marque (niveau 7)
MAURY Amandine	Manager de la stratégie ressources humaines et des compétences (niveau 7)
PETRI Victoria	Manager de la stratégie commerciale (niveau 7)
PICHOT Alexandre	Master Management Commerce Entrepreneuriat
REY Quentin	Ingénieur d'affaires en Hautes Technologies (niveau 7)
ROCHE Valentin	BTS Négociation et Relation Client
STEFANELLO Laurine	Master droit (Université de Montréal)