

*Répertoire national des certifications professionnelles***TP - Conseiller commercial****Active**

N° de fiche

RNCP31005**Nomenclature du niveau de qualification** : Niveau 4**Code(s) NSF :**

- 312t : Négociation et vente

Date d'échéance de l'enregistrement : 31-07-2023**CERTIFICATEUR(S)**

Nom légal	Nom commercial	Site internet
Ministère du Travail - Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle (DGEFP)	-	-

RÉSUMÉ DE LA CERTIFICATION**Activités visées :**

Le conseiller commercial prospecte des entreprises et des particuliers afin de développer son portefeuille client, d'atteindre les objectifs qui lui sont fixés et de développer le chiffre d'affaires de l'entreprise. Dans le respect de la politique commerciale de l'entreprise, le conseiller commercial mène des entretiens en face à face avec des décideurs d'entreprise et des particuliers. Il valorise les produits et services référencés de l'entreprise et apporte un conseil adapté aux prospects/clients afin de conclure les ventes.

Le conseiller commercial organise son activité de prospection à partir du plan d'actions commerciales (PAC) de l'entreprise. Afin d'obtenir des rendez-vous, il contacte les prospects/clients par téléphone, par

des campagnes de publipostage ou de courriels, par les réseaux sociaux professionnels et lors de rencontres physiques. Le conseiller commercial recueille des informations relatives aux besoins et attentes des prospects/clients, qualifie le contact et met à jour le fichier prospects/clients à l'aide d'outils numériques et de logiciels dédiés à la gestion de la relation client.

Le conseiller commercial actualise régulièrement ses connaissances sur les produits et services de l'entreprise et de ses concurrents pour apporter un conseil adapté aux demandes des prospects/clients et pour développer une argumentation commerciale efficace.

Afin de mettre en valeur l'image de l'entreprise et contribuer à sa notoriété, le conseiller commercial crée un profil en accord avec les valeurs de l'entreprise et adapté à la fonction commerciale sur les réseaux sociaux. Il veille constamment à son e-réputation et à celle de l'entreprise.

Face au prospect/client, le conseiller commercial adopte une posture d'expert-conseil. Il identifie son niveau d'information concernant le produit ou service et analyse ses besoins et ses attentes. Le conseiller commercial construit une argumentation individualisée, traite les objections, négocie, conclut la vente, fixe les étapes ultérieures et prend congé.

Pour fidéliser son portefeuille client, il anticipe les besoins des clients et conçoit des offres commerciales de manière proactive. Il maintient le contact avec les clients via les réseaux sociaux et professionnels, par l'envoi de courriels, par téléphone et lors de rencontres.

Le conseiller commercial exerce ses activités dans le respect des procédures de l'entreprise et sous la responsabilité d'un hiérarchique. Régulièrement, il rend compte à sa hiérarchie, analyse ses résultats et propose si nécessaire, des actions correctives pour atteindre ses objectifs. Le degré d'autonomie, quant à la mise en oeuvre du plan d'actions commerciales (PAC), varie en fonction de la taille de l'entreprise et de son organisation.

Le conseiller commercial est en relation avec sa hiérarchie et les membres de l'équipe commerciale. Dans les grandes entreprises, il est également en contact avec le service marketing pour partager les informations client. Il est en relation commerciale avec les prospects/clients, décideurs d'entreprises ou particuliers.

L'emploi nécessite de nombreux déplacements. Le conseiller commercial se déplace généralement seul dans son secteur de vente et adapte son activité aux horaires de présence des prospects/clients. Il utilise couramment les outils digitaux pour communiquer.

Compétences attestées :

1. Prospecter un secteur de vente

Assurer une veille professionnelle et commerciale ;

Mettre en oeuvre un plan d'actions commerciales et organiser son activité ;

Prospecter à distance ;

Prospecter physiquement ;

Analyser ses performances commerciales et en rendre compte.

2. 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.

Compétences transversales de l'emploi

Organiser son activité commerciale en cohérence avec les objectifs fixés ;
 Communiquer oralement et par écrit dans son activité commerciale ;
 Utiliser les outils digitaux dans son activité commerciale.

Modalités d'évaluation :

BLOCS DE COMPÉTENCES

N° et intitulé du bloc	Liste de compétences	Modalités d'évaluation
RNCP31005BC01 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.	
RNCP31005BC02 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.	

Description des modalités d'acquisition de la certification par capitalisation des blocs de compétences et/ou par équivalence :

SECTEUR D'ACTIVITÉ ET TYPE D'EMPLOI

Secteurs d'activités :

Les différents secteurs d'activités concernés sont principalement :

Tous les secteurs d'activité qui nécessitent des commerciaux pour leur développement.

Type d'emplois accessibles :

- conseiller commercial ;
- attaché commercial ;
- commercial ;
- prospecteur commercial ;
- délégué commercial.

Code(s) ROME :

- D1403 - Relation commerciale auprès de particuliers
- D1404 - Relation commerciale en vente de véhicules
- D1501 - Animation de vente

Références juridiques des réglementations d'activité :

Sans objet

VOIES D'ACCÈS

Le cas échéant, prérequis à la validation des compétences :

Validité des composantes acquises :

Voie d'accès à la certification	Oui	Non	Composition des jurys
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant		X	-
En contrat d'apprentissage	X		Le jury du titre est habilité par le représentant territorial compétent du ministère chargé de l'emploi. Il est composé de professionnels du métier concerné par le titre. (Art. R 338-6 du Code de l'Education)

Après un parcours de formation continue	X		Le jury du titre est habilité par le représentant territorial compétent du ministère chargé de l'emploi. Il est composé de professionnels du métier concerné par le titre. (Art. R 338-6 du Code de l'Education)
En contrat de professionnalisation	X		Le jury du titre est habilité par le représentant territorial compétent du ministère chargé de l'emploi. Il est composé de professionnels du métier concerné par le titre. (Art. R 338-6 du Code de l'Education)
Par candidature individuelle		X	-
Par expérience	X		Le jury du titre est habilité par le représentant territorial compétent du ministère chargé de l'emploi. Il est composé de professionnels du métier concerné par le titre. (Art. R 338-6 du Code de l'Education)

	Oui	Non
Inscrite au cadre de la Nouvelle Calédonie		X
Inscrite au cadre de la Polynésie française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES, CERTIFICATIONS OU HABILITATIONS

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Non

BASE LÉGALE

Référence au(x) texte(s) réglementaire(s) instaurant la certification :

Date du JO / BO	Référence au JO / BO

-

Code de l'éducation, notamment les articles L. 335-5, L. 335-6 et R. 335-13, R. 338-1 et R. 338-2 et suivants.

Référence des arrêtés et décisions publiés au Journal Officiel ou au Bulletin Officiel (enregistrement au RNCP, création diplôme, accréditation...) :

Date du JO / BO	Référence au JO / BO
-	Arrêté du 07/02/2013, JO 15/02/2013 - Arrêté du 12/12/2017 relatif au TP CC paru au Jo du 21/12/2017

Référence autres (passerelles...) :

Date du JO / BO	Référence au JO / BO
-	Equivalences définies par arrêté avec les certifications suivantes :
-	<p>Décret n°2016-954 du 11 juillet 2016 relatif au titre professionnel délivré par le ministre chargé de l'emploi</p> <p>Arrêté du 22 décembre 2015 modifié relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi</p> <p>Arrêté du 21 juillet 2016 portant règlement général des sessions d'examen pour l'obtention du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi</p> <p>Arrêté du 21 juillet 2016 relatif aux modalités d'agrément des organismes visés à l'article R. 338-8 du code de l'éducation</p>

Date du premier Journal Officiel ou Bulletin Officiel : 15-02-2013

POUR PLUS D'INFORMATIONS

Statistiques :

Lien internet vers le descriptif de la certification :

Liste complète des organismes préparant à la certification

(<https://certifpro.francecompetences.fr/webapp/services/edition/exportPartenaireSp/15780/tru>)

Certifications antérieures :

N° de la fiche	Intitulé de la certification remplacée
RNCP17435 (/recherche/rncp/17435)	RNCP17435 - TP - Commercial (e)

Fiche au format antérieur au 01/01/2019**(<https://certifpro.francecompetences.fr/webapp/services/enregistrementDroit/dowr>)**