

NEGOCIATEUR TECHNICO-COMMERCIAL – NTC 2026

Titre RNCP n°39063 du 16/05/2024, niveau 5, certifié par le ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion

Public visé :

Tout public à partir de 18 ans

Prérequis :

Niveau IV (BAC) et/ou expérience significative de travail permettant une adaptation rapide aux conditions d'apprentissage

Objectifs :

A l'issue de la formation le titulaire de ce titre sera capable de :

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

Représenter l'entreprise et valoriser son image

Concevoir une proposition technique et commerciale

Réaliser le bilan, ajuster son activité commerciale et rendre compte

Optimiser la gestion de la relation client

Validation compétences :

La certification est organisée en 2 blocs de compétences pouvant être suivis séparément suite à une validation partielle, une VAE.

Bloc 1 RNCP39063BC01 Élaborer une stratégie de prospection et la mettre en œuvre

Bloc 2 RNCP39063BC02 Négocier une solution technique et commerciale et consolider l'expérience client

Nota : si un apprenant ne valide pas son titre ou a seulement une validation partielle, ce dernier ne peut s'inscrire à une nouvelle session d'examen qu'à partir de 6 mois après la date de la première présentation au titre dans le centre certificateur de son choix.

Il peut de nouveau se représenter au titre pour valider les CCP non validés si le titre est toujours actuel car les titres sont réformés tous les 5 ans. Si ce dernier a été réformé en date d'inscription pour la nouvelle certification, le candidat devra être inscrit sur la nouvelle mouture du titre

Passerelle : NC

Équivalences : NC BTS Négociation et digitalisation de la relation client

Les débouchés :

Suite de parcours : Une poursuite d'étude en niveau Bac+3 est possible après l'obtention complète du diplôme

Vous pouvez évoluer vers les métiers de :

- Technico-commercial
- Responsable grand compte
- Chargé d'affaires
- Responsable d'affaires
- Chargé clientèle B2B
- Chargé de développement commercial
- Commercial B2B
- Business développer
- Sales account executive
- Key account manager

AJT Formation & conseil	Créé le	Emis par	M.A.J.	Date de transmission	Destinataire	Page 1 sur 6
	13/04/2022	Admin	01/01/2026	23/07/2026	Mr DIJOUX	

Accessibilités aux personnes handicapées :

Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite. Si vous êtes en situation de handicap, notre référent handicap peut faire le point sur vos besoins spécifiques et étudier les adaptations matérielles et/ou pédagogiques à mettre en place : tiers-temps pour les épreuves d'évaluation, adaptation des supports, compensation matérielle, ...

Méthodes mobilisées : Formation alternant des périodes en centre de formation et des périodes en entreprise. Les cours dispensés en centre s'appuient sur une alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques individuels ou en sous-groupes, d'échanges, de quizz, production de livrables, mises en situation, participation à des projets...

Durée : 791 heures

Modalités et délais d'accès :

Entretiens individuels et test de positionnement
Modularisation des parcours en fonction des résultats d'évaluation

Formation en inter de 1 à 10 participants maximum. L'inscription peut se faire jusqu'à 1 jour avant le début de la session sans subrogation d'opco*. La formation démarre à la signature de la convention* et les dates sont convenues en accord avec le client.

Contrat et période de professionnalisation
Plan de développement des compétences
Aide Individuelle à la Formation
Compte Personnel de Formation
Contrat d'apprentissage
PTP
FI

*Nota : En cas de subrogation auprès d'un Opco, un délai supplémentaire sera accordé pour le démarrage de la formation en attendant l'accord de prise en charge.

Tarif : Le prix de la formation est fixé en fonction de la prise en charge accordée par l'organisme financeur.

Chiffres clés :

Indicateurs de résultats : Les indicateurs de résultats obligatoires cités à l'article L6111-8 du code du travail, calculés par les ministères chargés de la formation professionnelle et de l'éducation nationale sont rendus publics sur le site :

[https://www.inserjeunes.education.gouv.fr/diffusion/formation?formation=AUTRE_5\\$31203\\$TH5-T](https://www.inserjeunes.education.gouv.fr/diffusion/formation?formation=AUTRE_5$31203$TH5-T)

Taux d'obtention 2025 : 100%
Taux de complétude 2025 : 100 %

AJT Formation & conseil	Créé le	Emis par	M.A.J.	Date de transmission	Destinataire	Page 2 sur 6
	13/04/2022	Admin	01/01/2026	23/07/2026	Mr DIJOUX	

Activité 1 : Élaborer une stratégie de prospection et la mettre en œuvre

Cette activité se décline en :

Compétence 1 : Assurer une veille commerciale

Afin de maintenir son expertise concernant les produits et les services de l'entreprise et de ses concurrents, organiser et mettre en œuvre son activité de veille commerciale. Dans le respect de la stratégie de veille de l'entreprise, utiliser les outils de veille concurrentielle, informationnelle et les outils d'intelligence artificielle (IA) appropriés en fonction du contexte de l'entreprise, des données recherchées. Actualiser régulièrement les données et ajuster sa stratégie de veille en fonction des évolutions du contexte.

À partir des données recueillies, analyser le positionnement des produits et des services de l'entreprise par rapport à ses concurrents, les tendances du marché, les évolutions de l'offre, les comportements d'achat et les changements règlementaires entraînant des conséquences sur l'activité. S'informer sur l'évolution des technologies vertes, des produits, des services et des organisations écoresponsables du secteur d'activité de l'entreprise. Selon les consignes, transmettre les données et les analyses à la hiérarchie. Faire des propositions argumentées afin de contribuer à la veille commerciale de l'entreprise et à ses orientations stratégiques.

Compétence 2 : Concevoir et organiser un plan d'actions commerciales

À partir de la politique commerciale de l'entreprise, de ses orientations stratégiques et des objectifs fixes, contribuer à l'élaboration des éléments du plan commercial : déterminer avec la hiérarchie les indicateurs clé de performance (KPI) et les actions à mettre en place pour les atteindre, planifier les actions et établir les modalités des bilans intermédiaires.

Afin d'atteindre les objectifs et fidéliser les entreprises clientes, élaborer le plan commercial adapté au secteur. Organiser et mettre en œuvre les actions en fonction des spécificités, des besoins et des attentes des entreprises prospects / clientes du secteur identifié.

Suivre et analyser continuellement l'évolution des indicateurs. Ajuster constamment les actions en fonction des éléments de la veille indiquant les évolutions du marché, les tendances sectorielles, de la concurrence et des changements dans l'environnement économique. Repérer les opportunités de développement et proposer des moyens d'action à la hiérarchie.

Compétence 3 : Prospecter un secteur défini

Afin d'optimiser la prospection d'un secteur défini et de développer son portefeuille client, recueillir des données relatives aux attentes et aux besoins des entreprises prospects / clientes en utilisant les outils de gestion de la relation client (CRM et e-CRM), les plateformes d'automatisation du marketing et les outils de l'IA.

À partir des données recueillies, créer les personas de chaque segment du marché à cibler pour personnaliser son approche de prospection. Élaborer la démarche de prospection en combinant les approches *inbound* (attirer les prospects par le contenu) et *outbound* (prospection directe). Contacter l'entreprise prospect via le canal de communication approprié. Adapter son langage à l'entreprise cible et au canal de communication. Se présenter au prospect, susciter son intérêt pour le produit ou le service dans un langage approprié et en valorisant l'entreprise. Si besoin, considérer d'éventuelles situations de handicap et adapter les modalités de communication.

Recueillir des informations relatives aux besoins du prospect, à ses attentes, ses objectifs et ses projets d'évolution à long terme. Rechercher le niveau d'information du prospect concernant la dimension écologique de ses projets.

AJT Formation & conseil	Créé le	Emis par	M.A.J.	Date de transmission	Destinataire	Page 3 sur 6
	13/04/2022	Admin	01/01/2026	23/07/2026	Mr DIJOUX	

Qualifier le contact, poursuivre par un entretien de découverte des besoins, ou déterminer une date de rendez-vous ultérieur. Mettre à jour le fichier prospects / clients.

Évaluer en continu ses actions de prospection et les ajuster pour atteindre les résultats fixes.

Compétence 4 : Analyser ses performances, élaborer et mettre en œuvre des actions correctives

Suivre les indicateurs clés de performance (KPI) et les analyser à partir des données telles que, le nombre de ventes réalisées, les leads générés, le taux de conversion et le chiffre d'affaires réalisé afin d'identifier les écarts entre les objectifs et les résultats. Identifier les facteurs qui ont contribué aux performances et les difficultés rencontrées. En cas d'encart, proposer des axes d'amélioration des performances commerciales à la hiérarchie.

Dans le respect de la stratégie de la relation client et en collaboration avec les services concernés, présenter des propositions relatives aux ajustements nécessaires pour atteindre les objectifs. Déterminer les ressources nécessaires, en tenant compte des contraintes internes et de celles de l'entreprise cliente et coordonner leurs mises en œuvre.

Communiquer de manière transparente avec les services de l'entreprise et l'entreprise prospect / cliente afin de trouver la solution optimale compte tenu du contexte des deux parties. Partager régulièrement les analyses, les plans d'actions, les résultats réalisés ou escomptes avec la hiérarchie pour s'assurer que les actions correctives soient alignées avec les objectifs et contribuent à la croissance et à la rentabilité du portefeuille client.

Activité 2 : Négocier une solution technique et commerciale et consolider l'expérience client

Cette activité se décline en :

Compétence 5 : Représenter l'entreprise et valoriser son image

Dans le respect de la politique commerciale, de la stratégie, des valeurs et de la culture de l'entreprise, présenter ses produits et services, son savoir-faire, son engagement pour le développement durable et ses solutions de manière valorisante et appropriée au contexte, afin de contribuer à la bonne image et à la notoriété de l'entreprise et fidéliser l'entreprise cliente. En fonction de la stratégie de l'entreprise concernant le media selling, adapter toute présentation professionnelle de produits, services et solutions au réseau et à l'interlocuteur. Si besoin, considérer d'éventuelles situations de handicap et adapter la présentation et les modalités de communication.

Créer et utiliser un profil professionnel sur les réseaux sociaux en fonction de la charte et des consignes, veiller constamment à entretenir l'e-réputation de l'entreprise et respecter les règles de confidentialité propres à chaque réseau. Selon les choix stratégiques de l'entreprise, assurer une présence continue sur les médias sociaux pour établir et maintenir de bonnes relations avec l'entreprise prospect / cliente et consolider ou améliorer le positionnement de l'entreprise par rapport à la concurrence.

Compétence 6 : Concevoir une proposition technique et commerciale

Dans le respect des conditions générales de vente de l'entreprise et en tenant compte des données techniques recueillies au cours de la démarche de prospection, concevoir une proposition technique et commerciale personnalisée. Intégrer les éléments liés au développement durable dans la proposition. Prendre en compte les contraintes internes et celles de l'entreprise prospect / cliente. Analyser l'offre de la concurrence pour concevoir la proposition la plus avantageuse pour l'entreprise prospect / cliente en préservant les intérêts de l'entreprise.

AJT Formation & conseil	Créé le	Emis par	M.A.J.	Date de transmission	Destinataire	Page 4 sur 6
	13/04/2022	Admin	01/01/2026	23/07/2026	Mr DIJOUX	

Dans le respect des processus internes, collaborer avec les services techniques, financiers, marketing et éventuellement avec des partenaires externes afin de s'assurer que la proposition est réalisable du point de vue technique et organisationnel, rentable du point de vue commercial et compatible avec l'Eco- responsabilité de l'entreprise. Selon le produit ou le service, prendre en compte d'éventuelles situations de handicap dans la proposition et solliciter si nécessaire l'appui de professionnels qualifiés.

Élaborer la proposition en se servant des outils numériques et des modèles appropriés. Montrer les avantages tangibles et intangibles de la proposition et mettre en exergue les avantages concurrentiels. Construire un argumentaire de vente cohérent avec la proposition, anticiper les objections et préparer la présentation pour l'entreprise prospect / cliente en s'appuyant sur les supports adaptés et au canal de communication prévu.

Compétence 7 : Négocier une solution technique et commerciale

À partir d'une proposition technique et commerciale et dans le respect des conditions générales de vente, négocier la solution, lors d'un rendez-vous physique ou à distance avec l'entreprise prospect / cliente. Personnaliser la présentation en fonction des interlocuteurs de l'entreprise prospect / cliente, en s'appuyant sur des supports adaptés. Si besoin, considérer d'éventuelles situations de handicap et adapter la présentation et les modalités de la communication.

Adopter une posture d'expert-conseil, illustrer et argumenter les avantages de la solution et son adéquation avec les besoins actuels ou futurs de l'entreprise prospect / cliente. Intégrer la dimension écologique dans les échanges afin de sensibiliser les interlocuteurs aux conséquences de leurs choix à moyen et à long terme. Reformuler les échanges. Répondre aux objections de manière factuelle, en valorisant la solution.

Conclure la vente. Fixer les rendez-vous ultérieurs et prendre congé. Assurer un suivi continu de la mise en œuvre de la solution vendue et maintenir une communication transparente tout au long de la démarche.

Compétence 8 : Réaliser le bilan, ajuster son activité commerciale et rendre compte

À partir des données recueillies dans le CRM ou e-CRM, réaliser un bilan exhaustif de son activité commerciale sur une période déterminée.

Dégager les tendances et analyser les écarts entre les résultats obtenus et les objectifs fixés pour optimiser sa performance.

Ajuster son activité commerciale, proposer des mesures correctives, définir les priorités, identifier les nouvelles opportunités et élaborer des plans d'actions pour son portefeuille client.

Collaborer étroitement avec les services concernés pour mettre en œuvre les ajustements, afin de maintenir une relation de confiance avec les entreprises clientes.

Rendre compte à sa hiérarchie de son activité au moyen de rapports, de présentations et de comptes-rendus clairs et exploitables par des tiers.

Compétence 9 : Optimiser la gestion de la relation client

Assurer le suivi de la mise en œuvre des solutions de l'entreprise cliente. Identifier les opportunités d'amélioration de l'offre de produits et de services, pour actualiser les personas. Utiliser l'e-CRM et les outils de l'IA. Transmettre les informations aux services concernés.

Anticiper les besoins et améliorer les propositions de manière proactive pour maintenir un partenariat privilégié avec l'entreprise cliente.

Collaborer avec les services internes pour contribuer à la cohérence de l'expérience client à travers tous les points de contact. S'assurer que les entreprises clientes bénéficient d'une expérience unifiée à chaque étape de leur parcours.

AJT Formation & conseil	Créé le	Emis par	M.A.J.	Date de transmission	Destinataire	Page 5 sur 6
	13/04/2022	Admin	01/01/2026	23/07/2026	Mr DIJOUX	

Favoriser une communication régulière et transparente avec les entreprises prospects / clientes.
Identifier et répondre à leurs besoins pour cultiver des relations durables basées sur la satisfaction et la confiance mutuelle.

Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :

Chaque section est pilotée par un Responsable de formation et le stagiaire est suivi lors de ses périodes en entreprise par un Tuteur AJT qui organise au minimum deux rencontres sur le lieu de travail avec un tuteur entreprise identifié et formé.

Chaque équipe pédagogique est organisée autour de son responsable de formation qui valide et suit les déroulés au travers d'un outil en ligne permettant un accès aux contenus de leurs cours pour les stagiaires, et à l'intégralité des cours pour les formateurs. Sur cet accès est également disponible le synoptique de l'action, le détail de chaque jour en termes de contenus et de méthodes (contenus pédagogiques, études de cas, TP).

Modalités d'évaluation :

- Évaluations formatives :

Des évaluations sont réalisées tout au long du parcours du parcours de formation sous forme d'exercices pratiques, quizz, étude de cas, questionnement, évaluation en cours de formation (ECF) ...

- Évaluation sommative :

L'évaluation se compose d'une mise en situation professionnelle hors situation de production pour les activités mentionnées dans le programme. L'épreuve finale se déroule en 5h50, dont 3h20 minutes de préparation. Les mises en situation sont réalisées à partir de reconstitutions permettant de valider les compétences clés de l'emploi et doivent rester dans un contexte propre à celui pratiqué par le candidat pendant sa période en entreprise.

Moyens permettant de suivre l'exécution de la formation et d'en apprécier des résultats :

La présence effective à l'action de formation et la durée de celle-ci sont justifiées par la signature par le stagiaire d'une feuille d'émargement par demi-journée. Les formateurs signent également ces feuilles d'émargement qui précisent les noms et prénoms de chacun.

Le responsable pédagogique, le responsable de formation de l'action et l'équipe de formateurs partagent un outil commun de suivi des réalisations. La validation se fait de manière informelle/impromptue et formelle/positionné, afin de vérifier les acquis.

L'ensemble des contenus de formation, sont accessibles pour tous les participants à l'action grâce à un accès à un outil numérique en ligne.

Moyens de contact

Par mail : contact@coevia.fr

Par téléphone : 04 28 35 05 14

AJT Formation & conseil	Créé le	Emis par	M.A.J.	Date de transmission	Destinataire	Page 6 sur 6
	13/04/2022	Admin	01/01/2026	23/07/2026	Mr DIJOUX	