

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 23828**

Intitulé

L'accès à la certification n'est plus possible

Attaché commercial

Nouvel intitulé : Attaché(e) commercial(e)

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
CCI France - Réseau Negoventis	Président

Niveau et/ou domaine d'activité

III (Nomenclature de 1969)

5 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

312t Négociation et vente

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

L'attaché commercial est un commercial capable, à partir du plan d'action commerciale défini par sa hiérarchie, de définir et mettre en œuvre son propre plan d'action opérationnel, en y intégrant les objectifs qui lui sont fixés, de mener une négociation commerciale en bénéficiant d'une relative marge de manœuvre, et de gérer un portefeuille de clients et prospects.

Ce professionnel assure les activités suivantes :

1- Élaboration du plan d'action opérationnel :

- Analyser le plan d'action de la direction commerciale
- Analyser son secteur d'intervention et son portefeuille client
- Définir la cible à atteindre et les actions à mener

2- Mise en œuvre d'une démarche de prospection :

- Choisir les actions à mettre en œuvre et leur planification
- Recueillir et analyser des informations sur les entreprises
- Mettre en œuvre différentes actions de prospection
- Suivre et évaluer les actions de prospection

3- Négociation d'une vente :

- Conduire des entretiens
- Développer un argumentaire et gérer les objections
- Réaliser une étude technique complémentaire
- Collaborer à la rédaction du contrat de vente
- Effectuer le suivi de la vente

4- Gestion du portefeuille client :

- Analyser son portefeuille clients, repérer les ventes réalisées au cours des mois précédents et identifier les besoins non couverts
- Repérer les évolutions de son secteur, le positionnement de son entreprise et celui de la concurrence
- Identifier les actions de fidélisation à mettre en œuvre auprès de ses clients
- Définir les orientations qui seront à développer pour son plan de prospection

Le titulaire de la certification est capable de :

- Analyser le Plan d'Action Commerciale (PAC) de son entreprise en vue d'identifier les axes qu'il doit lui-même privilégier
- Sélectionner les actions commerciales les plus pertinentes à mener en les planifiant
- Définir les modalités d'évaluation du plan d'action et les outils les plus pertinents à utiliser afin de définir le ratio coût/rentabilité de chacune des actions
- En développant un argumentaire, présenter son Plan d'Action opérationnel à sa hiérarchie afin de le faire valider
- Rédiger le contenu de différents supports contribuant à la mise en œuvre d'un plan de prospection : mail, guide d'entretien téléphonique, guide d'entretien en vis-à-vis...
- Organiser et mettre en place une campagne mailing et/ou de prise de rendez-vous téléphonique
- En maîtrisant un argumentaire d'aide à la vente, conduire des entretiens de prospection par téléphone ou en face à face.
- En définissant des priorités, organiser sa tournée en visant son optimisation
- Planifier les modalités de réalisation et de suivi des différentes actions de prospection mises en œuvre
- Conduire un entretien en mettant en œuvre des techniques de questionnement adaptées et en déroulant son argumentaire
- Analyser le type de produits ou de service le plus pertinent au regard des besoins de son interlocuteur
- Mener une étude technique spécifique en vue de proposer un produit sur mesure
- Proposer une prestation adaptée aux besoins de son interlocuteur en développant un argumentaire et en traitant ses objections
- Négocier les prix et les conditions de vente en gardant sa marge bénéficiaire, et en proposant éventuellement d'autres services complémentaires

- Collaborer à la rédaction du contrat de vente avec l'aide des services concernés et vérifier la justesse du contrat
- Analyser le déroulement et la conclusion de ceux-ci afin d'en tirer des enseignements pour la conduite d'entretiens ultérieurs
- Effectuer le suivi de la vente, afin de respecter les délais et les engagements négociés et de gérer les litiges éventuels qui pourraient survenir
- Analyser les sorties et entrées clients afin d'identifier les actions à mener.- Définir les actions à mettre en œuvre en vue de contribuer à la fidélisation de son portefeuille client
- Recueillir et analyser les informations relatives à son secteur d'intervention afin d'identifier les potentialités et opportunités.- Evaluer le positionnement de son entreprise par rapport à la concurrence, en identifiant leurs atouts et leurs faiblesses
- Identifier les incidences sur son volant de client et sur le positionnement de son entreprise

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

Les titulaires de la certification exercent leurs fonctions dans tous les secteurs d'activités.

Les emplois occupés peuvent être :

- Attaché commercial en biens d'équipements professionnels
- Attaché commercial en services auprès des entreprises
- Attaché commercial en biens intermédiaires et matières premières
- Attaché commercial en biens de consommation
- Responsable des Ventes
- Cadre technico-commercial
- Attaché commercial bancaire ;
- Responsable d'exploitation en assurances

Codes des fiches ROME les plus proches :

C1102 : Conseil clientèle en assurances

C1206 : Gestion de clientèle bancaire

D1107 : Vente en gros de produits frais

D1407 : Relation technico-commerciale

D1406 : Management en force de vente

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composants de la certification :

La certification comprend 4 blocs de compétence :

1- Élaboration du plan d'action opérationnel

2- Mise en œuvre d'une démarche de prospection

3- Négociation d'une vente

4- Gestion du portefeuille client

Pour obtenir le titre dans sa totalité, les candidats en formation sont soumis à :

- une validation des compétences pour chacun des blocs, au moyen de différentes évaluations ponctuelles et une évaluation de synthèse.
- l'évaluation d'une expérience en entreprise (stage, contrat en alternance...) par l'employeur.
- une évaluation finale de synthèse.

Validité des composants acquises : 5 an(s)

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUI/NON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	Le jury qui compte un minimum de 4 personnes qualifiées, est habilité à statuer de façon souveraine : Un président (Personnalité qualifiée du monde économique) Un représentant des employeurs Un représentant des salariés Un représentant de l'organisme de formation
En contrat d'apprentissage	X	Idem
Après un parcours de formation continue	X	Idem
En contrat de professionnalisation	X	Idem
Par candidature individuelle	X	Idem
Par expérience dispositif VAE prévu en 2005	X	Idem

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie	X	

Base légale**Référence du décret général :****Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :**

Arrêté du 21 décembre 2005 publié au Journal Officiel du 31 janvier 2006 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, avec effet au 31 janvier 2006, jusqu'au 31 janvier 2011.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :**Références autres :**

Arrêté du 17 juillet 2015 publié au Journal Officiel du 25 juillet 2015 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Modification du nom de l'organisme certificateur

Arrêté du 19 avril 2011 publié au Journal Officiel du 12 mai 2011 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau III, sous l'intitulé Attaché commercial avec effet au 31 janvier 2011, jusqu'au 12 mai 2016.

Décret n° 2004-171 du 19 février 2004 modifiant le décret n° 2002-616 du 26 avril 2002 relatif au répertoire national des certifications professionnelles (publié au Journal Officiel du 22 février 2004). La validité du titre est prorogée jusqu'au 31 décembre 2005.

Arrêté du 3 octobre 2002 publié au Journal Officiel du 12 octobre 2002 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique. L'homologation est prolongée jusqu'au 31 décembre 2003.

Arrêté du 22 mars 2000 publié au Journal Officiel du 29 mars 2000 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique, modifié par les arrêtés du :

- 20 décembre 2000 publié au Journal Officiel du 27 décembre 2000

- 19 juillet 2001 publié au Journal Officiel du 28 juillet 2001

- 17 septembre 2001 publié au Journal Officiel du 13 octobre 2001

- 10 janvier 2002 publié au Journal Officiel du 25 janvier 2002

- Arrêté du 9 janvier 1996 publié au Journal Officiel du 21 janvier 1996 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique, modifié par les arrêtés du - 10 janvier 1997 publié au Journal Officiel du 31 janvier 1997

- 2 octobre 1997 publié au Journal Officiel du 25 octobre 1997

- 14 octobre 1998 publié au Journal Officiel du 30 octobre 1998

- 10 novembre 1998 publié au Journal Officiel du 20 novembre 1998

- 15 avril 1999 publié au Journal Officiel du 17 avril 1999

Pour plus d'informations**Statistiques :**

700 Certifiés par an en moyenne

Autres sources d'information :

Site Réseau Negoventis : www.negoventis.cci.fr

www.cci.fr

Lieu(x) de certification :

CCI France - Réseau Negoventis

46 Avenue de la grande Armée

CS - 50071

75858 Paris cedex 17

Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

Réseau national Negoventis, sous l'égide de CCI France :

- CCI & Caux (CCI Fécamp/Bolbec/Lillebonne et CCI Le Havre)

- CCI d'Amiens

- CCI d'Angoulême

- CCI de Bordeaux

- CCI de Brest

- CCI de Colmar et du Centre-Alsace

- CCI de Corrèze

- CCI de Côte d'Or

- CCI de Grenoble

- CCI de la Creuse

- CCI de la Dordogne

- CCI de la Drôme

- CCI de la Haute-Savoie

- CCI de la Martinique

- CCI de la Mayenne
- CCI de la Meuse
- CCI de la Moselle
- CCI de la Nièvre
- CCI de l'Aisne
- CCI de l'Essonne
- CCI de l'Indre
- CCI de l'Oise
- CCI de Lyon
- CCI de l'Yonne
- CCI de Maine et Loire
- CCI de Marseille-Provence
- CCI de Meurthe-et-Moselle
- CCI de Nantes
- CCI de Nîmes - Bagnols - Uzès - Le Vigan
- CCI de Nord-Isère
- CCI de Paris IDF
- CCI de Quimper Cornouaille
- CCI de Rennes
- CCI de Rochefort-Saintonges
- CCI de Rouen
- CCI de Saint-Etienne
- CCI de Saône et Loire
- CCI de Toulouse
- CCI des Ardennes
- CCI des Côtes d'Armor
- CCI des Iles de Guadeloupe
- CCI des Vosges
- CCI du Cantal
- CCI du Cher
- CCI du Jura
- CCI du Morbihan
- CCI du Puy-de-Dôme
- CCI du Var
- CCI Grand-Lille
- CCI Pau Béarn
- CCI Saint-Malo Fougère
- CCISM de Polynésie Française
- Groupe FIM (CCI Centre et Sud Manche)
- SIADEP (CCI de Lens)

Historique de la certification :

Ancien libellé de la certification : - Cycle supérieur de technicien des forces de vente

Certification précédente : Attaché commercial

Certification suivante : Attaché(e) commercial(e)