

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 29086**

Intitulé

Responsable de développement commercial

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION

QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION

Institut du Marais Charlemagne Polles (IMCP) Gérant

Niveau et/ou domaine d'activité

II (Nomenclature de 1969)

6 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

310 Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le Responsable de développement commercial va

- mettre en place une nouvelle offre produit adaptée aux besoins définis de sa clientèle(tout en tenant compte de contextes financiers),
- développer un portefeuille clients via la mise en place (en France ou à l'international) d'un système de commercialisation multicanal,
- assurer des opérations quotidiennes de gestion de l'entreprise ainsi que le développement des relations clients/ fournisseurs,
- manager une équipe de commerciaux en déployant leurs compétences pour assurer le développement de l'entreprise.

Dans toutes ces tâches l'utilisation de l'informatique est un critère lui apportant une valeur ajoutée.

Les capacités attestées renvoient à quatre domaines de compétences qui sont :

Mettre en place une nouvelle offre de produit

- Réaliser une étude de marché
- Définir les conditions de distribution
- Suivre les stocks
- Mettre en place la communication média et hors média
- Définir les éléments financiers

Développer un portefeuille client

- Développer le portefeuille client via la vente en face à face
- Développer les ventes via la vente à distance
- Développer le portefeuille client via les NTIC
- Développer le portefeuille client à l'international
- Réaliser/ Conclure une vente
- Suivre les ventes

Participer à la gestion de l'entreprise

- Réaliser les opérations quotidiennes de gestion
- Participer aux opérations de développement de l'entreprise

Manager une équipe de commerciaux

- Recruter, intégrer, évaluer, et former les personnels commerciaux
- Manager le personnel par l'animation, la délégation, ou la communication, gérer les conflits.

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

La fonction de Responsable de Développement commercial est nécessaire et commune à toutes les entreprises, aussi peut-elle exercer dans tous les secteurs d'activités (industrie, services et distribution) et dans n'importe quelle entreprise pratiquant une activité commerciale sans soucis de taille. Cependant, même si les titulaires peuvent parfaitement intégrer une grande entreprise, la certification vise essentiellement à former des cadres commerciaux-les polyvalent-e-s afin de proposer aux PME/PMI de développer leur activité efficacement. Le-la Responsable de Développement commercial participe à la définition de la stratégie marketing avec la direction.

Responsable de développement commercial, Responsable commercial , Responsable de la relation client, Chef-fe de produit , Ingénieur-e commercial, Responsable grands comptes , Responsable de la promotion des vente, Directeur-trice des ventes, Chef-fe de zone export, Directeur-trice export, Directeur-trice marketing, Directeur-trice commercial-e

A terme il-elle peut exercer les métiers de Chargé d'affaire, Chef-fe de projet, Directeur-trice de service, Chargé-e de projet responsable, Responsable de business unit, Chef-fe de produit, Manager du développement

Codes des fiches ROME les plus proches :

M1707 : Stratégie commerciale

M1701 : Administration des ventes

D1406 : Management en force de vente

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

La certification est délivrée suite à l'obtention des quatre blocs de compétences composant celle-ci ; Aucun des blocs n'est optionnel. Chaque bloc de compétences peut s'obtenir indépendamment des autres. Il donne lieu à une ou des évaluations et à une validation.

La certification se compose des 4 blocs de compétences d'écrits ci-dessous. La validation totale du titre s'obtient ainsi :

. Par la formation continue : validation des 4 blocs de compétences + expérience minimale de 2 mois en milieu professionnel.

- . Par la formation initiale : validation des 4 blocs de compétences + soutenance devant un jury d'un mémoire professionnel.
- . Par la validation des acquis de l'expérience (VAE) : validation des 4 blocs. En cas de validation partielle, les blocs validés restent acquis pour une durée illimitée.

Bloc de compétence :

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 29086 - Mettre en place une nouvelle offre produit</p>	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser des études de marché en utilisant les techniques d'études primaires et secondaires et exploiter les résultats de celles-ci afin de déterminer les choix concernant la nouvelle offre ; - Utiliser les techniques de diagnostic et de recherche d'idées afin de définir les options opérationnels de la nouvelle offre. - Mettre en place le plan de marchéage de la nouvelle offre (dépôt de marque, choix de gamme, définition du prix, sélection des méthodes de communications et implantation dans le point de vente). - Participer au choix des modes de financement de l'entreprise (Capacité d'autofinancement, emprunt) afin d'optimiser la trésorerie. - Incorporer les éléments financiers et commerciaux prévisionnels du projet. <p>Modalités d'évaluation :</p> <p>1-Etudes de cas : Utilisation des matrices d'analyse, utilisation des techniques de gestion de prix, de communication et de gestion de stocks.</p> <p>2-Gestion d'une entreprise virtuelle : Etude de marché puis création d'une nouvelle et gestion opérationnelle de celle-ci (stock, achats, commercialisation, pilotage de l'activité)</p> <p>Synthèse de documents :</p> <p>Identification des aides et formes de financement possibles pour la création d'une nouvelle offre</p> <p>Délivrance d'une attestation de validation des compétences du bloc.</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 29086 - Développer un portefeuille produit</p>	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Après avoir qualifié sa clientèle, créer des outils d'aide à la vente, fixer ses objectifs et marges de négociation puis, réaliser les différentes étapes de la vente. - Mettre en place une technique de GRC propre à l'entreprise qui utilise à la fois l'informatique et les indicateurs de suivi. - Mettre en place un site internet marchand ainsi que son offre commerciale. - Mettre en place une démarche de commercialisation à l'export (diagnostic, sélection des marchés, utilisation des aides à l'export, négociation à l'international et dédouanement) <p>Modalités d'évaluation :</p> <p>1-Etude de cas (papier et informatique) : Création et qualification de fichier, Création d'outils d'aide à la vente, Utilisation de progiciels pour automatiser la relation client, Réalisation en français et anglais d'un diagnostic marché international et calcul des aides à l'export et utilisation du CREDOC</p> <p>2-Sketch de vente et jeux de rôle Réalisation d'actes de vente multicanal (sédentaire, itinérante) et d'opérations de téléprospection</p> <p>3-Synthèse de documents et étude de documentaire Proposition de techniques de techniques de création, d'hébergement et de mise en page de site internet. Définition des indicateurs clés de la performance du site internet</p> <p>4-Entreprise virtuelle Réalisation d'outils de prospection téléphonique (fiche contact, argumentaire, objectionnaire), Création d'un site internet, de son contenu, dépôt du nom de domaine. Développement du plan de marchéage du site internet. Mise en place d'une politique de référencement naturel ou payant.</p> <p>Délivrance d'une attestation de validation des compétences du bloc.</p>

INTITULÉ

DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 29086 - Gestion de l'entreprise

Descriptif :

- Rédiger et utiliser les conditions générales de vente ainsi que les factures de vente (avec majoration/minoration) et d'avoir.
- A partir de logiciels comptables, réaliser des opérations comptables quotidiennes (tenue des journaux d'achat/vente, banque et opérations diverses) ainsi que d'autres liées à la gestion des litiges clients et fournisseurs.
- Utiliser des techniques d'optimisation des factures (cabinet de recouvrement, affacturage, escompte).
- Réaliser l'ensemble des travaux nécessaires aux démarches déclaratives de l'entreprise auprès des autorités compétentes (TVA, Impôts sur les sociétés, déclaration au tribunal de commerce) ;
- Participer à la tenue de l'assemblée générale d'entreprise (rédaction des documents de synthèses comptables, des convocations, des PV)
- Utiliser les montages juridiques permettant la croissance interne et externe de l'entreprise.

Modalités d'évaluation :

1-Etude de cas

Réalisation de calculs d'agios dans le cas d'un effet de commerce, d'affacturage ou encore de découvert bancaire. Réalisation d'une analyse de stratégies de développement de l'entreprise et définition des outils pour atteindre les objectifs

2-Entreprise virtuelle

Rédaction des Conditions générales de vente de son entreprise, gestion de l'ensemble de la chaîne documentaire comptable, commerciale et financière d'un dossier client et d'un dossier fournisseur. Déclarations et procédures fiscales (déclaration de TVA, demande de crédit de TVA, déclaration d'impôts). Réalisation des documents à fournir aux associés pour l'AG de l'entreprise ainsi que rédaction d'un PV et déclaration auprès du tribunal de commerce.

3-Mémoire de recherche

Réalisation d'un mémoire de recherche concernant les accords d'association à un réseau

4-Jeu de rôle

Animation de la réunion des associés (liste de présence, ordre du jour etc.)

Délivrance d'une attestation de validation des compétences du bloc.

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°4 de la fiche n° 29086 - Management d'une équipe de commerciaux</p>	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place et utiliser une procédure de recrutement depuis la définition de profil de poste jusqu'à l'intégration humaine et administrative du candidat retenu. - Gestion administrative du candidat (DPAE, RUP, DADS, bulletin de paie, déclaration URSSAF) - Organiser, évaluer, former et animer le personnel dans l'attente de la réalisation d'objectifs commerciaux et professionnels. - Mettre en place et utiliser les techniques de communication écrites et orales du personnel. - Gérer les conflits avec le personnel depuis le désaccord jusqu'à la rupture de contrat en passant par la sanction disciplinaire ; <p>Modalités d'évaluation :</p> <p>1-Etude de cas Définition de fiche et profil de poste puis sélection de candidats. Organisation du travail des employés par des plannings, des TRT et des relevés d'auto pointage. Mise en place de techniques d'animations (challenges concours, commissions, primes). Anticipation via des indicateurs de conflit avec le personnel.</p> <p>2-Manipulation informatique A partir d'un scénario d'entreprise, réalisation de différents supports d'intégration (plaquettes, livrets etc..).</p> <p>3-Analyse de texte A partir de textes fournis présentation des méthodes d'intégration (méthodes de casseurs de glaces telles que le bâton d'hélium et le chamallow challenge ou encore le Team Building) et définition des avantages et inconvénients de ceux-ci.</p> <p>4- Entreprise virtuelle Rédaction des documents relatifs à l'intégration de la personne, de bulletins de paie et déclaration aux organismes sociaux. Sélection des formes de formation et mise en place d'un processus adapté au personnel ; Mise en place de techniques d'animation (travail partagé, réunion de personnel, challenge). Rédaction de règlement intérieur puis utilisation de celui-ci pour la gestion d'une situation de conflit impliquant ou non une rupture de contrat.</p> <p>5-Jeu de rôle : Réalisation d'un entretien de délégation avec auto-analyse des stratégies de communication employées.</p> <p>6-Soutenance orale Soutenance à partir d'un scénario défini par le jury.</p> <p>Délivrance d'une attestation de validation des compétences du bloc.</p>

Validité des composantes acquises : illimitée

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	QUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	Le jury est composé de <ul style="list-style-type: none"> •2 professionnel-le-s du métier (représentant-e-s du collège salarié) •2 responsables hiérarchiques (représentant-e-s du collège employeur) •1 représentant-e de l'IMCP
En contrat d'apprentissage	X	

Après un parcours de formation continue	X	Le jury est composé de •2 professionnel-le-s du métier (représentant-e-s du collège salarié) •2 responsables hiérarchiques (représentant-e-s du collège employeur) •1 représentant-e de l'IMCP
En contrat de professionnalisation	X	Le jury est composé de •2 professionnel-le-s du métier (représentant-e-s du collège salarié) •2 responsables hiérarchiques (représentant-e-s du collège employeur) •1 représentant-e de l'IMCP
Par candidature individuelle	X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2014	X	Le jury est composé de •2 professionnel-le-s du métier (représentant-e-s du collège salarié) •2 responsables hiérarchiques (représentant-e-s du collège employeur) •1 représentant-e de l'IMCP

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

Base légale

Référence du décret général :

Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 23 février 2017 publié au Journal Officiel du 03 mars 2017 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour trois ans, au niveau II, sous l'intitulé "Responsable de développement commercial" avec effet au 17 juillet 2012, jusqu'au 03 mars 2020.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Pour plus d'informations

Statistiques :

En moyenne 8 à 10 titulaires de la certification par promotion. Les promotions sont volontairement réduites à 10-15 candidats maximum.

<https://www.facebook.com/groups/575573135935557/?fref=ts>

Autres sources d'information :

<http://www.imcp.fr/contact>

Site Ecole IMCP

Lieu(x) de certification :

Institut du Marais Charlemagne Polles (IMCP) : Île-de-France - Paris (75) [PARIS]

Ecole IMCP, 14 rue de Lancry 75010 PARIS Siège: IMCP 9 rue Dieu 75010 PARIS

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

Ecole IMCP, 14 rue de Lancry 75010 PARIS

M2S formation - 511 route de la Seds - Parc du griffon - 13127 Vitrolles

SEPS - ESCCOM :

* 22 rue El Nouzah - 06000 Nice

* 5 rue Migno - 06400 Cannes

SUDCAMPUS - route des 4 chansons - Les Salins de Villeroy - 34200 Sète

NEGOCIANCE - 7 avenue de Blida - 57000 Metz

ACAMAN - 2740, route départementale 4 - 83600 Fréjus

Rocket school - 21 rue Louise Weiss - 75013 Paris

Pôle sup - 9 avenue d'Arromanches - 94100 Saint Maur des Fossés

IRTA SUP'ETUDES - 8, rue de la Cornouaille - 44300 NANTES

PROGRESS SANTE - 15, rue Louis Blanc - 75010 PARIS

ECOFAC BUSINESS SCHOOL - 32, rue du Chêne Germain - 35510 CESSON-SEVIGNE

STUDENCY et TRAJECTOIRE - 1, boulevard de l'Europe - Tour Europa - 94320 THAIS

SPORTS ETUDES DE PARIS-SEDP - Château des Marmousets - Chemin des Marmousets - 94510 LA QUEUE-EN-BRIE
FOUCAULD SUP⁸ - 6, rue Bara - 69003 LYON

Historique de la certification :