



04 44 05 21 85



contact@adrec-formation.fr
www.adrec-formation.fr



<https://nellapp.com/>



Titre Conseiller Commercial

Formation sanctionnée par un titre du ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion d'un niveau Bac (Niveau IV Européen), inscrit au RNCP (RNCP : 31005).



OBJECTIFS

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.

Bloc de compétences 1 : Prospecter un secteur de vente

Bloc de compétences 2 : Vendre en face à face des produits et des services référencés aux entreprises et aux particuliers



MÉTHODOLOGIE PÉDAGOGIQUE

Vous êtes encadré par votre responsable pédagogique. Vous bénéficiez d'un parcours personnalisé correspondant à vos capacités et compétences. Les séances de formation sont ainsi animées par un spécialiste métier, possédant à minima un diplôme de niveau V Européen. Parcours alternant du présentiel, de la visioconférence ou des travaux à distance via notre plateforme Nellapp.

PRÉ-REQUIS

Niveau BEP/CAP ou expérience professionnelle
Plus d'informations sur le site www.adrec-formation.fr



CERTIFICATION (examen)

Les compétences des candidats (VAE ou issus de la formation) sont évaluées par un jury extérieur au vu :

- D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session (Projet de mise en application professionnel), éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s) ;
- D'un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat (Dossier professionnel) ;
- Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation. (2 évaluations obligatoires pour le titre)
- Il est possible de passer 1 ou plusieurs bloc(s) de compétences

Le stagiaire est informé que la session d'examen pourra se tenir dans un autre bassin. Les diplômes préparés sont des titres professionnels soumis à des mises à jours par le ministère du travail, de ce fait le programme et le planning reste prévisionnel et peut être modifié le jour de votre entrée en formation.

Si obtention d'un seul CCP possibilité de repasser les CCP manquants dans un délai de 5 ans dont un an sans repasser par un cursus de formation.



MODALITES DE LA FORMATION

PRESENTIEL MIXTE	
Sessions :	Mars Septembre
Durée :	6 mois de formation
Période en entreprise (PAE) :	4 semaines de stage

	REFERENTIEL	APRES POSITIONNEMENT*
En centre	414 h	414 h
Stage PAE	126 h	126 h
FOAD synchrone	108 h	108 h
FOAD asynchrone	36 h	36 h
Examen	6 h	6 h
Total	690 h	690 h

* Durée ajustable en fonction des acquis antérieurs et de la situation du bénéficiaire. Il est possible de valider tout ou partie des blocs de compétences de cette formation.

Voir le règlement intérieur

www.adrec-formation.fr/reglement-interieur

Centre accessible aux personnes reconnues travailleur handicapé pour toute précision merci de contacter le référent handicap à contact@adrec-formation.fr

FICHE RNCP ET DÉBOUCHÉS :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/mcp/31005/>

TAUX DE RECOMMANDATION : 86% sur 2022

TAUX DE RÉUSSITE : 100% sur tous nos centres en 2022

TAUX D'EMPLOI : 70% sur 2022

LIEUX DE FORMATION

Clermont-Fd
Lyon
Bordeaux
Paris

Programme mis à jour le 29/11/2022

BLOCS DE COMPETENCES

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. 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.

Préparation à l'épreuve (48 h compris dans les blocs de compétences)

Programme et dossier professionnel

- Présentation programme
- Rédiger son dossier professionnel (à remettre au jury)
- Temps Rédaction DP

Bloc de compétences 1

375 h

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.

Evaluations en cours de formation (livret d'évaluation à remettre au jury)

(18h compris dans le bloc)

Bloc de compétences 2

183 h

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.

Evaluations en cours de formation (livret d'évaluation à remettre au jury)

(18h compris dans le bloc)

Passage de la Certification

6 h

Techniques de recherche d'emploi

- Méthodologie CV et lettre de motivation
- Technique de recherche stage
- Réseaux sociaux professionnels (Linkedin...)

Gratuit

e-learning

e-learning

e-learning

Préparation aux épreuves

- Votre métier votre référentiel
- Réussir son examen oral

Gratuit

e-learning

e-learning

Pour toutes nos formations

Accès illimité à la plateforme e-learning Nellapp.com

Vous avez accès à plus de 20 modules, 100 cours, 1000 vidéos, 85 QCM & Cas pratiques

La plateforme vous permet de préparer vos cours, mais aussi de réviser et d'aller plus loin pour acquérir plus de compétences

Posez vos questions sur vos cours, votre programme en direct sur la plateforme

Accédez en direct à votre Agenda en ligne

https://www.youtube.com/watch?v=VuP-AXZ8TKA&t=2s&ab_channel=NELLAPP

PROGRAMME

Bloc 1 Bloc 2

Programme et dossier professionnel (à présenter au jury)	(dont 6h e-learning)	48 h	☒	☒
La production de documents	(dont 6h e-learning)	24 h	☒	☐
Méthode de rédaction		12 h	☒	☐
Word		18 h	☒	☒
Excel		30 h	☒	☒
Powerpoint		6 h	☒	☒
Internet et Gsuite	(dont 6h e-learning)	6 h	☒	☒
Environnement entreprise & RH	(dont 6h e-learning)	6 h	☒	☒
Gestion, organisation et planification	(dont 12h e-learning)	24 h	☒	☒
Collecte de l'information		6 h	☒	☒
Droit Commercial		12 h	☒	☒
Activité économique		12 h	☒	☒
Communication orale		30 h	☒	☒
Prospection clientèle		12 h	☒	☐
Négociation vente		36 h	☒	☒
Marketing		36 h	☒	☐
Pilotage de l'activité		30 h	☒	☐
Comptabilité Commerciale avec CIEL		24 h	☒	☐
Réponse à appel d'offre		6 h	☒	☒
Les achats		18 h	☒	☐
Gestion des stocks		12 h	☒	☐
L'unité marchande		30 h	☒	☐
Gestion du point de vente		6 h	☐	☒
Projet de mise en application		54 h	☒	☒
Evaluations en cours de formation (livret d'évaluation à remettre au jury)		60 h	☒	☒
Passage de la Certification		6 h	☒	☒

