

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 11070**

Intitulé

L'accès à la certification n'est plus possible

Responsable commercial

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
EFGC - EMD école de management	Directeur EFGC - EMD école de management

Cette certification fait l'objet d'une co-délivrance : tous les certificateurs doivent être signataires

Niveau et/ou domaine d'activité

II (Nomenclature de 1969)

6 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

312p Gestion des échanges commerciaux

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le responsable commercial est un professionnel de la vente, et de la négociation qui élabore une stratégie commerciale, y fait adhérer ses collaborateurs et la déploie en fonction des ressources, des contraintes et des objectifs de l'entreprise. Il doit faire preuve de capacités d'analyse, de clairvoyance dans les arbitrages. Il fédère son équipe autour d'objectifs tout en maintenant un haut niveau de compétences en matière de vente et négociation.

Les principales activités exercées sont :

- négocier et vendre pour développer l'activité selon le plan d'action et accompagner la stratégie commerciale;
- analyser les marchés pour positionner son offre, organiser son activité, capter de l'information et élaborer le plan d'action commercial et marketing, informer le comité directeur des tendances des marchés, participer aux décisions;
- répondre de la gestion administrative de son centre de profit, analyser les équilibres et mettre en place les indicateurs de pilotage quantitatifs et qualitatifs;
- animer et manager les équipes pour atteindre les objectifs de la politique commerciale de l'entreprise.

Le titulaire de la certification aura les capacités opérationnelles pour développer la performance commerciale de l'entreprise et animer une équipe de collaborateurs.

Il sera compétent pour mener une réflexion à moyen/long terme pour définir la stratégie et les changements organisationnels assurant la pérennité de l'entreprise.

Les capacités attestées du titulaire du titre responsable commercial sont déclinées pour chacune des 4 activités principales:

Pour l'activité 'Négocier et vendre' :

- Appréhender les concepts fondamentaux de la psychologie qui constituent les fondements de toute méthode de vente.
- Baser l'acte de vente sur des méthodes éprouvées pour développer une approche et une organisation professionnelle.
- Développer les capacités de communication dans les différents domaines de la langue anglaise et permettre de devenir opérationnel dans les diverses situations professionnelles.
- Maîtriser les méthodologies et les techniques pour réussir des négociations de haut niveau.

Pour l'activité 'Organisation commerciale' :

- Appuyer la démarche marketing sur des concepts et des méthodes éprouvés afin de réaliser des diagnostics de situation et se positionner sur des marchés.
- Construire l'organisation commerciale de son entité en se basant sur des méthodes de gestion rigoureuses.
- Bâtir un système d'information et de gestion afin d'optimiser la démarche commerciale et la couverture terrain et valorisant leur contribution aux résultats de l'entreprise.

Pour l'activité 'Gestion et administration' :

- Conduire un diagnostic financier en s'appuyant sur une démarche rigoureuse.
- Sécuriser ses actions en évaluant la santé financière de ses clients, sous-traitants, fournisseurs.
- Evaluer et comprendre l'impact de son environnement économique sur le climat de ses affaires.
- Acquérir une maîtrise du droit des contrats pour évaluer la validité des contrats et le risque juridique.

Pour l'activité 'Management des hommes et des équipes' :

- Développer une maîtrise de la communication orale comme écrite en s'appuyant sur les fondamentaux de la communication (PNL, analyse transactionnelle, techniques de conduite de réunion...).

- Savoir communiquer pour orienter l'action des collaborateurs vers l'objectif commun de l'équipe.
- Intégrer le recrutement comme une étape fondamentale du processus de réussite de l'entreprise.
- Développer une approche personnalisée du candidat en analysant sa personnalité, ses compétences et son apport à l'équipe existante.
- Pratiquer le Droit du Travail et en faire un véritable outil de gestion des ressources humaines qui permettent de valider les pratiques de l'entreprise et de préserver le climat social.

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

Secteur du commerce et des services principalement, autant en direction des clientèles entreprises, professionnelles que particulières.

Chargé d'affaires, Responsable centre de profit,

Responsable des ventes,

Responsable marketing,

Ingénieur commercial.

Codes des fiches ROME les plus proches :

H1102 : Management et ingénierie d'affaires

D1407 : Relation technico-commerciale

C1203 : Relation clients banque/finance

D1406 : Management en force de vente

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

Après un parcours de formation initiale ou continue la certification est réalisée selon 4 composantes :

- 1 - Contrôle continu : épreuves écrites ou orales, notes de synthèse, exposés, études de cas mais aussi évaluation de la contribution du stagiaire à l'esprit de groupe, au partage des expériences... l'objectif est de vérifier l'adéquation aux fonctions préparées.
- 2 - Séminaire 'simulation de gestion' : mise en situation réelle des stagiaires à travers le management d'une entreprise commerciale sur une longue durée. Evaluation sur les résultats de l'entreprise mais aussi de l'esprit d'équipe, de la capacité à analyser des informations transversales pour prendre des décisions et orienter l'action.
- 3 - Séminaire 'emploi / recrutement' : jeux de rôle et études de cas permettant aux stagiaires de développer leurs capacités de communication verbale et non verbale lors d'une phase de recrutement (recruté ou recruteur). Evaluation de chaque stagiaire sur sa capacité à convaincre, argumenter, communiquer de manière positive...
- 4 Stage et mémoire : le stage doit permettre au stagiaire de mettre en oeuvre les compétences, aptitudes et connaissances certifiées par le titre, il est évalué par le tuteur en entreprise et le tuteur en centre. Le mémoire s'apparente à une 'thèse professionnelle', il permet d'évaluer la capacité du stagiaire à cerner un problème et d'y apporter des réponses construites et opérationnelles, ainsi que son aptitude à exposer ses travaux devant un jury de mémoire.

L'évaluation par Validation des Acquis de l'Expérience se réalise selon 3 composantes :

- 1 Un dossier retraçant le parcours professionnel et non professionnel du candidat permettant de connaître les expériences acquises ; ce dossier est accompagné d'un recueil de preuves.
- 2 Un dossier dactylographié du candidat démontrant les liens entre les expériences décrites dans son parcours et les aptitudes, compétences et connaissances attestées par le titre responsable commercial.
- 3 Un entretien avec le jury de VAE qui doit permettre de connaître le candidat et d'évaluer plus précisément ses aptitudes orales et relationnelles.

Validité des composantes acquises : 5 an(s)

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	QUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	8 membres : - 5 professionnels externes à l'EFGC - 2 professionnels intervenants à l'EFGC - le directeur de l'EFGC
En contrat d'apprentissage	X	
Après un parcours de formation continue	X	8 membres : - 5 professionnels externes à l'EFGC - 2 professionnels intervenants à l'EFGC - le directeur de l'EFGC
En contrat de professionnalisation	X	8 membres : - 5 professionnels externes à l'EFGC - 2 professionnels intervenants à l'EFGC - le directeur de l'EFGC
Par candidature individuelle	X	

Par expérience dispositif VAE prévu en 2004	X	4 membres : Un professionnel intervenant à l'EFGC Un représentant des salariés Un représentant des employeurs Le directeur de l'EFGC
---	---	---

	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 16 janvier 2008 publié au Journal Officiel du 24 janvier 2008 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour 5 ans, avec effet au 24 janvier 2008 jusqu'au 24 janvier 2013.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Arrêté du 12 juillet 2010 publié au Journal Officiel du 22 juillet 2010 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Modification du nom de l'organisme délivrant la certification professionnelle.

Pour plus d'informations

Statistiques :

Environ 13 titulaires du titre par an

Autres sources d'information :

www.emd-management.fr

<http://www.efgc.fr>

Lieu(x) de certification :

EFGC-EMD Ecole de management rue Gaston Berger

BP 516

13422 Marseille cedex 10

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

Historique de la certification :

Certification précédente : Responsable commercial