

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 19203**

### Intitulé

Négociateur(trice) d'affaires

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
ADALES - CFA Léonard de Vinci	Président de l'Association du CFA Léonard de Vinci (organisme gestionnaire); Directeur du CFA Léonard de Vinci, Directeur du CFA Leonard de Vinci

### Niveau et/ou domaine d'activité

**II (Nomenclature de 1969)**

**6 (Nomenclature Europe)**

**Convention(s) :**

**Code(s) NSF :**

312t Négociation et vente

**Formacode(s) :**

### Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le Négociateur d'Affaires négocie en toute autonomie auprès d'une cible composée exclusivement de professionnels, utilisateurs, revendeurs-distributeurs ou prescripteurs pour contribuer activement au développement du chiffre d'affaires de son entreprise. Sur son périmètre de responsabilité il décline donc la stratégie commerciale de son entreprise en plan d'action commercial qu'il pilote afin de détecter des opportunités commerciales et mène des négociations complexes.

#### Liste des activités visées par le diplôme, le titre ou le certificat

élaborer la stratégie de conquête ou de consolidation sur son périmètre de responsabilité

construire le plan d'action commercial

obtenir les moyens nécessaires

recueillir des informations sur ses cibles commerciales

définir les objectifs de négociation

élaborer sa stratégie de négociation

conduire la négociation seul ou en pilotant un groupe d'experts complémentaires

élaborer des offres sur mesures

construire le cahier des charges interne

conclure par un accord commercial

utiliser le système d'information et de veille sur son périmètre de responsabilité

mettre en place et développer des réseaux d'échanges et de communication

sélectionner, synthétiser et transmettre des informations pertinentes et utiles en fonction des besoins des différents services

adapter son plan commercial par intégration des informations recueillies

#### Compétences ou capacités attestées

- 1- Elaborer le plan d'action commercial dans son périmètre de responsabilité pour décliner la stratégie commerciale de son entreprise.
- 2 - Mettre en œuvre le plan d'action commercial pour positionner l'entreprise sur de nouveaux marchés en consolidant son portefeuille.
- 3 - Mener des négociations contractuelles complexes pour construire une offre personnalisée satisfaisant les différentes parties ;  
- Présenter une proposition commerciale mise en forme pour obtenir l'accord contractuel définitif.
- 4 - Développer un dispositif de veille concurrentielle et d'évolution de ses marchés pour permettre à sa direction de mieux appréhender la pertinence des choix stratégiques du prochain plan d'action

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

Industriel - tertiaire : entreprises commercialisant des produits ou des services auprès de professionnels, quelle que soit leur taille ou le secteur d'activité.

Responsable compte secteur ou géographique

Responsable compte clés ou grands comptes

Responsable technico-commercial

technico-commercial secteur

Chargé d'affaires

Chef de secteur

Ingénieur commercial

attache commercial

### Codes des fiches ROME les plus proches :

D1402 : Relation commerciale grands comptes et entreprises

D1407 : Relation technico-commerciale

M1707 : Stratégie commerciale

H1102 : Management et ingénierie d'affaires

### Modalités d'accès à cette certification

**Descriptif des composantes de la certification :**

- réaliser un projet de développement commercial sur un secteur assigné
- à partir d'un ensemble de d'informations justifier les axes de sa stratégie commerciale, la planification des actions inscrites au plan et la ventilation des moyens.
- présenter une méthode de mise en œuvre des actions de prospection et de marketing opérationnel en la justifiant ;
- proposer une redéfinition des objectifs de marketing opérationnel et des missions de son équipe ;
- présenter une solution sur mesure suite à une négociation complexe ;
- présentation d'un dispositif de veille conçu à partir de son secteur d'intervention associant plusieurs outils dont ceux du Web2.0

**Validité des composantes acquises : 5 an(s)**

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUINON		COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant		X	
En contrat d'apprentissage	X		Le jury est composé au minimum de 4 membres. Le pourcentage des membres extérieurs est de 50% et respecte l'équilibre entre représentants employeurs et représentants salariés
Après un parcours de formation continue	X		Le jury est composé au minimum de 4 membres. Le pourcentage des membres extérieurs est de 50% et respecte l'équilibre entre représentants employeurs et représentants salariés
En contrat de professionnalisation	X		Le jury est composé au minimum de 4 membres. Le pourcentage des membres extérieurs est de 50% et respecte l'équilibre entre représentants employeurs et représentants salariés
Par candidature individuelle		X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2004	X		Le jury est composé au minimum de 4 membres. Le pourcentage des membres extérieurs est de 50% et respecte l'équilibre entre représentants employeurs et représentants salariés

	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 11 mars 2004 publié au JO du 13 mars 2004 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans.

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

Arrêté du 16 avril 2014 publié au Journal Officiel du 03 juillet 2014 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau II, sous l'intitulé " Négociateur(trice) d'affaires" avec effet au 21 avril 2014, jusqu'au 03 juillet 2019.

Arrêté du 10 avril 2009 publié au Journal Officiel du 21 avril 2009 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau II, sous l'intitulé Négociateur d'affaires avec effet au 21 avril 2009, jusqu'au 21 avril 2014.

Arrêté du 8 octobre 2004 publié au JO du 10 octobre 2004 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Modification du code NSF : le code '321t' est remplacé par le code '312t'.

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 paru au JO 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 février 2000 paru au JO du 01 mars 2000 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique.

Arrêté du 9 janvier 1996 paru au JO du 21 janvier 1996 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique : homologation pour la préparation par la voie de l'apprentissage exclusivement sous l'intitulé 'Technicien supérieur de vente et de négociation'.

#### **Pour plus d'informations**

##### **Statistiques :**

##### **Autres sources d'information :**

<http://www.cfadevinci.fr/>

##### **Lieu(x) de certification :**

CFA Léonard de Vinci Esplanade Mona Lisa - 12, avenue Léonard de Vinci - 92400 Courbevoie  
Paris La Défense

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

**ISME** - 44000 Nantes - Tél : 02 40 50 56 37 - [www.isme.fr](http://www.isme.fr)

**IFACOM** - 85280 La Ferrière - Tel : 02 51 98 42 29- [www.ifacom.fr](http://www.ifacom.fr)

**AFOREM** - 35000 RENNES -Tél : 02 99 35 46 00 - [www.aforem.fr](http://www.aforem.fr)

**EBBS** - 33000 BORDEAUX - Tél : 05 57 10 38 15 - [www.ebbs.fr](http://www.ebbs.fr)

**ESCA SUP** - 34000 MONTPELLIER - Tél : 04 67 99 48 10 -[www.esca-sup.fr](http://www.esca-sup.fr)

**ESNA** - 54500 VANDOEUVRE LES NANCY - Tél : 06 24 42 19 99 - [www.esnabs.com](http://www.esnabs.com)

**IFCE** - 67000 STRASBOURG - Tél : 03 88 37 99 85 - [www.ifce-formation.com](http://www.ifce-formation.com)

**AFPI 42** - 42000 SAINT ETIENNE - Tél : 04 77 92 89 90 - [www.afpi-loire.fr](http://www.afpi-loire.fr)

##### **Historique de la certification :**

**Certification précédente :** [Négociateur d'affaires](#)