

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 28131**

Intitulé

Chargé(e) de la distribution, du marketing et de la négociation

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Conseil formation qualification (CFQ) - Institut supérieur interprofessionnel de formation en alternance (ISIFA)	Directeur

Niveau et/ou domaine d'activité

II (Nomenclature de 1969)

6 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

312 Commerce, vente

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le chargé de négociation commerciale contribue au développement et à la rentabilité de la fonction commerciale de l'entreprise. Il assure l'interface entre le marketing, la production, la distribution et la logistique. Il négocie, aussi, avec les fournisseurs et sous-traitants de l'entreprise. Après quelques années d'expérience, il manage des équipes commerciales

Le chargé de négociation commerciale exerce 4 activités principales :

- la négociation des contrats et la conclusion des ventes,
- la gestion et l'administration des ventes et de la distribution,
- la participation à l'action de la mercatique de l'entreprise
- le management des équipes commerciales.

Ses activités professionnelles sont présentes aussi bien dans le B to B (business to business, ou ventes aux entreprises) et le B to C (business to consumer, vente au grand public). Les fonctions que peuvent occuper le-la chargé-e de la distribution et de la négociation, nous trouvons :

- négociateur-trice pour la distribution et/ou commercial-e
- chargé-e du développement commercial
- chargé-e d'études marketing et commerciales
- commercial-e grands comptes
- adjoint-e du marketing direct ou du web-marketing
- assistantat commercial chargé-e d'administration des ventes

Ces activités se distribuent autour de quatre pôles de compétences :

- la gestion et l'administration des ventes et de la distribution
- la participation à l'action marketing de l'entreprise,
- la négociation des contrats et conclusion des ventes
- le management des équipes commerciales

Les capacités attestées :

- comprendre l'entreprise et son organisation
- situer son activité dans le contexte stratégique de l'entreprise:
- rendre compte à sa hiérarchie
- s'exprimer à l'écrit et à l'oral
- maîtriser l'utilisation des outils informatique adaptés à l'activité commerciale
- maîtriser les techniques de vente
- maîtriser les techniques de négociation
- connaître la réglementation
- maîtriser les techniques de base d'études de marché
- analyser les résultats des études menées et en tirer des propositions d'amélioration
- élaborer un plan d'action marketing
- maîtriser une méthode de gestion de projet
- déterminer les objectifs et élaborer les plans d'actions commerciaux
- utiliser les méthodes :
 - d'évaluation des vendeurs
 - de rémunération des vendeurs

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

Tous secteurs d'activité. A l'import comme à l'export. Entreprises industrielles et commerciales, prestataires de services, prestataires logistiques.

Types d'emplois accessibles

Postes de cadres :

- dans le secteur industriel (responsable des achats, responsable logistique)

- dans le secteur commercial (responsable commercial, chargé d'études marketing ou commerciales, responsable des ventes, chef de secteur commercial, chef des ventes en P.M.E., chef de zone export, directeur adjoint du marketing, assistant marketing, chef de produit, acheteur)
- responsable des exportations.

Codes des fiches ROME les plus proches :

D1406 : Management en force de vente

D1402 : Relation commerciale grands comptes et entreprises

D1509 : Management de département en grande distribution

D1407 : Relation technico-commerciale

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

La certification repose sur l'appréciation

- Du travail en équipe (rapport).
- De la qualité des relations humaines au sein de l'entreprise d'accueil,
- De la capacité de prise en compte de la concurrence et d'anticipation des stratégies d'adaptation,
- De la pertinence des politiques commerciales proposées au regard des stratégies retenues,
- De la capacité à utiliser les outils marketing,
- De la capacité à réaliser un chiffre pertinent et un budget global.

Bloc de compétence :

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 28131 - Gestion et administration des ventes</p>	<p>Compétences professionnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communiquer avec les canaux adaptés : typologies clients secteurs d'activité, lien avec les services internes (marketing, SAV, logistique ...) - organiser une prospection commerciale en tenant compte de critères définis - savoir communiquer avec des clients lors de la prise de rendez-vous, les entretiens et visites - manager son temps dans l'application de son activité commerciale - démontrer sa capacité de force de vente pour transformer un besoin en solution sur mesure chiffrée et en respectant le budget client - négocier avec le client en démontrant sa force de persuasion et l'application de la réglementation adaptée - Gérer l'offre et la demande en répondant, aménageant des appels d'offre, rédigeant devis, contrats, conventions... - Utiliser les données commerciales recueillies sur le terrain lors des visites et renseigner le CRM <p>Evaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cas pratique et cas d'entreprise <p>Un certificat sera remis à chaque candidat à l'issue de la validation du bloc de compétence</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 28131 - Participation à l'action marketing de l'entreprise</p>	<p>Compétences professionnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - exploiter les data commerciales marketing et les appliquer sur le terrain - rendre des rapports d'analyse de marché et de veille concurrentielle - élaborer des reporting commerciaux et en analyser les résultats - participer à l'animation, la communication d'une force de vente - détecter les stratégies de communication pour une vente gagnante - faire le lien entre les data marketing (stratégie de marque/produit, prévisions, ...) et les data commerciales et les appliquer dans sa force de vente - Appliquer un plan média entre l'action marketing et la force de vente - établir un reporting de sa force de vente en vue de se coordonner à la stratégie marketing - appliquer les outils du web 2.0 et web 3.0 pour vendre - évaluer ses ventes par rapport à la stratégie marketing de l'entreprise et savoir en rendre compte à un niveau marketing direct <p>Evaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cas pratique et cas d'entreprise <p>Un certificat sera remis à chaque candidat à l'issue de la validation du bloc de compétence</p>
<p>Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 28131 - Négociation des contrats et conclusion des ventes</p>	<p>Compétences professionnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Négocier des contrats en appliquant des techniques appropriées de vente - Appliquer les aspects réglementaires et légaux à la construction des contrats de vente - Respecter un plan de vente en fonction de ses marges de manœuvre dans le cadre de ses négociations B to B et B to C - Tenir ses objectifs de vente en renseignant un outil de performances - Avoir une posture de négociation en prenant en compte le besoin et le respect du client - Prendre en compte les critères d'achats du client face à la comparaison et à la concurrence - Avoir une écoute et un esprit de service dans son approche de négociation - Faire des comptes rendus de suivi clientèle - Appliquer les techniques de reporting pour la hiérarchie en vue d'améliorer produit et/ou service <p>Evaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cas pratique et cas d'entreprise <p>Un certificat sera remis à chaque candidat à l'issue de la validation du bloc de compétence</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°4 de la fiche n° 28131 - Management des équipes commerciales	<p>Compétences professionnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - rédiger une fiche de poste en vue de recruter un collaborateur - animer une séance ou une formation pour définir des critères de vente pour le lancement d'un nouveau produit - mener un entretien d'évaluation de ses collaborateurs pour cerner les besoins en formation et identifier les recadrages de vente - faire respecter et inviter ses collaborateurs à mettre en pratique les règles de la vente commerciale - manager et motiver dans une culture d'entreprise (charte qualité de l'entreprise) - coacher les équipes à travailler en collaboration pour mettre en place des performances communes - gérer, coordonner et planifier les activités de l'équipe commerciale - communiquer avec ses équipes à travers de mise en situations conflictuelles et autres situations personnelles (gestion de stress, gestion de son temps de travail, conflits d'intérêts inter-équipes) <p>Evaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cas pratique et cas d'entreprise Un certificat sera remis à chaque candidat à l'issue de la validation du bloc de compétence

Validité des composantes acquises : illimitée

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	Qualité du président du jury et mode de désignation : Le Jury est composé de sept membres désignés par le Directeur pédagogique, président Nombre de personnes composant le jury : Sept Pourcentage de membres extérieurs à l'autorité délivrant la certification : 4/7 (57%) Précisez la répartition des représentants des salariés et des employeurs en pourcentage : 50%
En contrat d'apprentissage	X	Qualité du président du jury et mode de désignation : Le Jury est composé de sept membres désignés par le Directeur pédagogique, président Nombre de personnes composant le jury : Sept Pourcentage de membres extérieurs à l'autorité délivrant la certification : 4/7 (57%) Précisez la répartition des représentants des salariés et des employeurs en pourcentage : 50%
Après un parcours de formation continue	X	Qualité du président du jury et mode de désignation : Le Jury est composé de sept membres désignés par le Directeur pédagogique, président Nombre de personnes composant le jury : Sept Pourcentage de membres extérieurs à l'autorité délivrant la certification : 4/7 (57%) Précisez la répartition des représentants des salariés et des employeurs en pourcentage : 50%

En contrat de professionnalisation	X		Qualité du président du jury et mode de désignation : Le Jury est composé de sept membres désignés par le Directeur pédagogique, président Nombre de personnes composant le jury : Sept Pourcentage de membres extérieurs à l'autorité délivrant la certification : 4/7 (57%) Précisez la répartition des représentants des salariés et des employeurs en pourcentage : 50%
Par candidature individuelle		X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2012	X		Qualité du président du jury et mode de désignation : Le Jury est composé de sept membres désignés par le Directeur pédagogique, président Nombre de personnes composant le jury : Sept Pourcentage de membres extérieurs à l'autorité délivrant la certification : 4/7 (57%) Précisez la répartition des représentants des salariés et des employeurs en pourcentage : 50%

	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 07 avril 2017 publié au Journal Officiel du 21 avril 2017 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour quatre ans, au niveau II, sous l'intitulé "Chargé(e) de la distribution, du marketing et de la négociation" avec effet au 21 avril 2017, jusqu'au 21 avril 2021.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Arrêté du 2 juillet 2012 publié au Journal Officiel du 7 août 2012 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau II, sous l'intitulé "Chargé de la distribution et de la négociation" avec effet au 31 juillet 2008 jusqu'au 7 août 2017.

Pour plus d'informations

Statistiques :

ENVIRON 25 CERTIFICATION PAR AN

Autres sources d'information :

SITE INTERNET www.isifa.fr

ISIFA

Lieu(x) de certification :

Conseil formation qualification (CFQ) - Institut supérieur interprofessionnel de formation en alternance (ISIFA) : Île-de-France - Hauts-de-Seine (92) [Issy-les-Moulineaux]

CFQ - ISIFA

3, Rue Vaudétard

92130 ISSY-LES-MOULINEAUX

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

* CFQ - ISIFA - 3, Rue Vaudétard - 92130 ISSY-LES-MOULINEAUX

* ECOTEC - 164, rue du Faubourg Saint-Honoré - 75008 PARIS

Historique de la certification :

Certification précédente : Chargé de la distribution et de la négociation