

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 861**

Intitulé

BAC PRO : Baccalauréat professionnel Vente prospection - négociation - suivi de clientèle

Nouvel intitulé : Métiers du commerce et de la vente Option B Prospection clientèle et valorisation de l'offre commerciale

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE Modalités d'élaboration de références : CPC n° 15	Recteur de l'académie, Recteur de l'académie

Niveau et/ou domaine d'activité

IV (Nomenclature de 1969)

4 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

312 Commerce, vente

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le titulaire du baccalauréat professionnel prospecte et vend, à une clientèle de particuliers ou de professionnels, des produits ou services qui ne nécessitent pas de connaissances techniques trop approfondies.

Pour réaliser ses objectifs :

- il prospecte les clients potentiels par courrier, téléphone ou contact direct ;
 - lors du démarchage, il propose et conseille un achat à l'aide d'un argumentaire préparé à partir de la documentation dont il dispose sur ses produits ;
 - il peut être amené à faire une démonstration ;
 - il négocie ensuite les conditions de la vente. Cette négociation peut porter sur le prix, les délais, les quantités ou bien les conditions de paiement en fonction de la marge de manœuvre dont il dispose ;
 - il prend ensuite la commande ;
 - il alimente son fichier informatisé en y ajoutant des informations concernant prospects et clients : nom, fonctions et coordonnées, secteur d'activité...
 - il contribue à la fidélisation de sa clientèle en lui rendant visite ou en la contactant régulièrement .
- .les compétences attestées sont celles des blocs de compétence.

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

Entreprises industrielles et commerciales de gros et de détail. Le titulaire de ce diplôme exerce généralement comme attaché commercial salarié d'une entreprise ou comme indépendant.

Avec l'expérience, il évoluera vers des postes de responsable d'équipes de vente. Il peut aussi devenir représentant multicarte ou agent commercial. Il travaille alors pour plusieurs entreprises et est rémunéré uniquement à la commission.

Appellations courantes des emplois : Attaché commercial, vendeur-représentant, représentant, chargé de clientèle, vendeur à domicile...

Codes des fiches ROME les plus proches :

D1402 : Relation commerciale grands comptes et entreprises

D1403 : Relation commerciale auprès de particuliers

D1408 : Téléconseil et télévente

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composants de la certification :

- Négociation-vente
 - Préparation et suivi de l'activité commerciale
 - Projet de prospection
 - Économie-droit
 - Mathématiques
 - Prévention-santé-environnement
 - Langue vivante
 - Français
 - Histoire-géographie et enseignement moral et civique
 - Arts appliqués et cultures artistiques
- Education physique et sportive.

Bloc de compétence :

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 861 - U21 Négociation-vente	Préparer la visite Effectuer la découverte client Présenter l'offre commerciale Conclure la négociation Analyser les résultats de la visite, noter les éléments essentiels
Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 861 - U22 Préparation et suivi de l'activité commerciale	Organiser une opération de prospection Analyser les résultats et rétroagir Produire une synthèse écrite Analyser les résultats du suivi et de la fidélisation de sa clientèle Effectuer le suivi de son activité et de ses résultats
Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 861 - U31 Pratique de la prospection, de la négociation, du suivi et de la fidélisation de la clientèle	Organiser une opération de prospection Réaliser une opération de prospection Analyser les résultats et rétroagir Rendre compte de l'opération de prospection Préparer la visite Effectuer la découverte client Exécuter les tâches consécutives aux visites Suivre l'exécution des commandes, des livraisons, de la mise en service et du paiement Assurer le suivi et la fidélisation du client Rendre compte du suivi de son activité et de ses résultats
Bloc de compétence n°4 de la fiche n° 861 - U32 Projet de prospection	Elaborer un projet de prospection Rendre compte de l'opération de prospection
Bloc de compétence n°5 de la fiche n° 861 - U33 Prévention-santé-environnement	Conduire une démarche d'analyse de situations en appliquant la démarche de résolution de problème - Analyser une situation professionnelle en appliquant différentes démarches : analyse par le risque, par le travail, par l'accident - Mobiliser des connaissances scientifiques, juridiques et économiques - Proposer et justifier les mesures de prévention adaptées - Proposer des actions permettant d'intervenir efficacement face à une situation d'urgence
Bloc de compétence n°6 de la fiche n° 861 - U12 Économie-droit	Analyser l'organisation économique et juridique de la société contemporaine dans le contexte de l'activité professionnelle Restituer, oralement ou à l'écrit, les résultats des analyses effectuées
Bloc de compétence n°7 de la fiche n° 861 - U13 Mathématiques	Rechercher, extraire et organiser l'information Proposer, choisir et exécuter une méthode de résolution Expérimenter, simuler Critiquer un résultat, argumenter Rendre compte d'une démarche, d'un résultat, à l'oral ou à l'écrit
Bloc de compétence n°8 de la fiche n° 861 - U41 Langue vivante 1	Compétences de niveau B1+ du CERCL S'exprimer oralement en continu - Interagir en langue étrangère - Comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère
Bloc de compétence n°9 de la fiche n° 861 - U42 Langue vivante étrangère 2	Compétences de niveau B1 du CERCL S'exprimer oralement en continu - Interagir en langue étrangère - Comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°10 de la fiche n° 861 - U51 Français	Entrer dans dans l'échange oral : écouter, réagir, s'exprimer - Entrer dans l'échange écrit : lire, analyser, écrire - Devenir un lecteur compétent et critique - Confronter des savoirs et des valeurs pour construire son identité culturelle
Bloc de compétence n°11 de la fiche n° 861 - U52 Histoire-géographie-éducation civique	Appréhender la diversité des sociétés et la richesse des cultures - Comprendre les enjeux liés au développement durable - Identifier les enjeux et contraintes de la mondialisation - Identifier les droits et devoirs civils, politiques, économiques et sociaux
Bloc de compétence n°12 de la fiche n° 861 - U6 Arts appliqués et cultures artistiques	Identifier les caractéristiques essentielles d'œuvres, de produits, d'espaces urbains ou de messages visuels - Situer une œuvre ou une production dans son contexte de création - Maîtriser les bases de la pratique des outils graphiques, traditionnels et informatiques
Bloc de compétence n°13 de la fiche n° 861 - U7 Éducation physique et sportive	Compétences de niveau 4 du référentiel de compétences attendues Réaliser une performance motrice maximale - Se déplacer en s'adaptant à des environnements variés et incertains - Réaliser une prestation corporelle à visée artistique ou acrobatique - Conduire et maîtriser un affrontement individuel ou collectif - Respecter les règles de vie collective et assumer les différents rôles liés à l'activité
Bloc de compétence n°14 de la fiche n° 861 - UF1 Langue vivante facultative	Compétences de niveau B1+ du CECRL - S'exprimer oralement en continu - Interagir en langue étrangère - Comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère

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	Le jury, présidé par un enseignant-chercheur, est composé : - de professeurs appartenant à l'enseignement public et, sauf impossibilité d'au moins un professeur appartenant à l'enseignement privé sous contrat ou exerçant en centre de formation d'apprentis ou en section d'apprentissage ; - pour un tiers au moins d'employeurs et de salariés membres de la profession intéressée par le diplôme.
En contrat d'apprentissage	X	idem
Après un parcours de formation continue	X	idem
En contrat de professionnalisation	X	idem
Par candidature individuelle	X	idem
Par expérience dispositif VAE	X	idem

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

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

Référence du décret général :

articles D 337-51 à D 337-94 du Code de l'Éducation

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

Arrêté du 14.03. 1986

Référence du décret et/ou arrêté VAE :**Références autres :****Pour plus d'informations****Statistiques :**

Base Reflet Cereq

<http://www.cereq.fr>

Autres sources d'information :

CNDP ONISEP

Légifrance pour les textes réglementaires

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

Certification suivante : Métiers du commerce et de la vente Option B Prospection clientèle et valorisation de l'offre commerciale