



REFERENTIEL D'ÉVALUATION DU TITRE PROFESSIONNEL

Négociateur technico-commercial

Niveau 5

Site : <http://travail-emploi.gouv.fr/>

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date dernier JO | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|-----------------|---------------------|------|
| NTC | RE | TP-00338 | 06 | 18/12/2018 | 27/06/2019 | 1/30 |

1. Références de la spécialité

Intitulé du titre professionnel : Négociateur technico-commercial

Sigle du titre professionnel : NTC

Niveau : 5 (Cadre national des certifications 2019)

Code(s) NSF : 312t - Négociation et vente-

Code(s) ROME : D1402, D1407

Formacode : 34572, 34573, 34561, 34581, 34593

Date de l'arrêté : 11/12/2018

Date de parution au JO de l'arrêté : 18/12/2018

Date d'effet de l'arrêté : 10/06/2019

2. Modalités d'évaluation du titre professionnel

(Arrêté du 22 décembre 2015 relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi)

2.1. Les compétences des candidats par VAE ou issus d'un parcours continu de formation pour l'accès au titre professionnel sont évaluées par un jury au vu :

- a) D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s).
- b) Du dossier professionnel et de ses annexes éventuelles.
- c) Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.
- d) D'un entretien avec le jury destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice des activités composant le titre visé.

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date dernier JO | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|-----------------|---------------------|------|
| NTC | RE | TP-00338 | 06 | 18/12/2018 | 27/06/2019 | 3/30 |

2.2. Les compétences des candidats issus d'un parcours d'accès par capitalisation de certificats de compétences professionnelles (CCP) pour l'accès au titre professionnel sont évaluées par un jury au vu :

- a) Du livret de certification au cours d'un entretien avec le jury destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice des activités composant le titre visé. Cet entretien se déroule en fin de session du dernier CCP.

2.3. Les compétences des candidats pour l'accès aux CCP sont évaluées par un jury au vu :

- a) D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s).
- b) Du dossier professionnel et de ses annexes éventuelles.
- c) Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.

2.4. Les compétences des candidats issus d'un parcours continu de formation ou justifiant d'un an d'expérience dans le métier visé pour l'accès aux certificats complémentaires de spécialisation (CCS) sont évaluées par un jury au vu :

- a) Du titre professionnel obtenu.
- b) D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s).
- c) Du dossier professionnel et de ses annexes éventuelles.
- d) Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.
- e) D'un entretien avec le jury destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice de l'activité du CCS visé.

Chaque modalité d'évaluation, identifiée dans le RE comme partie de la session du titre, du CCP ou du CCS, est décrite dans le dossier technique d'évaluation. Celui-ci précise les modalités et les moyens de mise en œuvre de l'épreuve pour le candidat, le jury, et le centre organisateur.

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date dernier JO | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|-----------------|---------------------|------|
| NTC | RE | TP-00338 | 06 | 18/12/2018 | 27/06/2019 | 4/30 |

3 Dispositif d'évaluation pour la session du titre professionnel NTC

3.1. Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve

| Modalités | Compétences évaluées | Durée | Détail de l'organisation de l'épreuve |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mise en situation professionnelle | Réaliser le bilan de l'activité commerciale et rendre compte Prospecter à distance et physiquement un secteur géographique Concevoir une solution technique et commerciale appropriée aux besoins détectés Négocier une solution technique et commerciale | 04 h 30 min | Le candidat choisit, parmi les deux situations proposées, un contexte d'entreprise qui commercialise des produits ou des services. La mise en situation comporte quatre phases : 1 ^e phase (50 min de préparation + 10 min de présentation) : le candidat renseigne un tableau de bord à partir de données fournies, analyse les résultats et rédige un commentaire avec les actions qu'il envisage de mener. Il rend compte de son analyse au jury. 2 ^e phase (2h30) : le candidat analyse le contexte d'entreprise et du premier contact prospect ; Il rédige une solution technique et commerciale. 3 ^e phase (10 min) : le candidat prospecte physiquement : il doit obtenir l'identité du responsable à contacter afin de prendre rendez-vous avec lui par téléphone. 4 ^e phase (50 min) : le candidat présente sa proposition commerciale lors d'un entretien en face à face. Il négocie pour amener le prospect à signer le bon de commande ou a minima à fixer un rendez-vous de conclusion. |
| Autres modalités d'évaluation le cas échéant : | | | |
| ▪ Entretien technique | Assurer une veille commerciale pour analyser l'état du marché Concevoir une solution technique et commerciale appropriée aux besoins détectés | 00 h 30 min | 20 min de préparation + 10 min d'entretien :- le candidat prend connaissance d'une matrice SWOT. Le jury questionne le candidat sur les éléments qu'il a repérés et les suggestions qu'il propose. |
| ▪ Questionnaire professionnel | Sans objet | 00 h 00 min | Sans objet |
| ▪ Questionnement à partir de production(s) | Assurer une veille commerciale pour analyser l'état du marché Organiser un plan d'actions commerciales Mettre en œuvre des actions de fidélisation | 00 h 30 min | Le questionnement à partir de productions se déroule après la mise en situation professionnelle et l'entretien technique. En amont de l'épreuve, le candidat décrit pour chaque compétence, une action menée, les moyens utilisés et les résultats obtenus. Le jury questionne le candidat à partir de ses productions. |
| Entretien final | | 00 h 20 min | Y compris le temps d'échange avec le candidat sur le dossier professionnel. Le jury questionne le candidat sur les principales actions mentionnées dans le DP. |

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date dernier JO | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|-----------------|---------------------|------|
| NTC | RE | TP-00338 | 06 | 18/12/2018 | 27/06/2019 | 5/30 |

| Modalités | Compétences évaluées | Durée | Détail de l'organisation de l'épreuve |
|-----------|----------------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| | Durée totale de l'épreuve pour le candidat : | 05 h 50 min | |

Informations complémentaires concernant la mise en situation professionnelle :

Le jury joue le rôle du prospect/client.

Informations complémentaires concernant l'entretien technique :

Sans objet

Informations complémentaires concernant le questionnaire professionnel :

Sans objet

Informations complémentaires concernant le questionnement à partir de production(s) :

En amont de la session titre, le candidat rédige trois documents portant sur les 3 compétences à évaluer, comprenant chacun, hors page de garde et sommaire, de 3 à 8 pages maximum et entre 7000 et 12000 caractères (espaces compris). Ces documents peuvent comporter des schémas, illustrations ou photos. Ils seront réalisés à partir de stages en entreprises, d'expériences professionnelles, ou à partir d'enquêtes menées lors des stages. Ils détailleront les objectifs, les étapes, les actions, les durées, les moyens mobilisés et les résultats obtenus.

Le premier document est relatif à la compétence « Assurer une veille commerciale pour analyser l'état du marché ». Le candidat présente brièvement le service commercial concerné. Il décrit le système de veille mis en place et les sources d'information qui ont permis de repérer et d'identifier les concurrents et leur positionnement sur le marché. Il explicite sa sélection des sources d'information par rapport au type d'information recherché.

Le second document est relatif à la compétence « Organiser un plan d'actions commerciales ». À partir d'un cas précis, le candidat présente le plan d'action à mettre en œuvre. Il décrit les procédures mises en œuvre pour respecter la politique commerciale de l'entreprise et les spécificités des clients de son secteur géographique.

Le troisième document est relatif à la compétence « Mettre en œuvre des actions de fidélisation ». Le candidat présente la politique commerciale de l'entreprise concernant la fidélisation de ses clients. Il décrit, pour une action de fidélisation menée, les offres promotionnelles proposées, le type d'informations transmises ainsi que les canaux de communication adoptés en fonction des profils de client ciblés.

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date dernier JO | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|-----------------|---------------------|------|
| NTC | RE | TP-00338 | 06 | 18/12/2018 | 27/06/2019 | 6/30 |

Précisions pour le candidat VAE :

Sans objet

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date dernier JO | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|-----------------|---------------------|------|
| NTC | RE | TP-00338 | 06 | 18/12/2018 | 27/06/2019 | 7/30 |

3.2. Critères d'évaluation des compétences professionnelles

| Compétences professionnelles | Critères d'évaluation | Mise en situation professionnelle | Autres modalités d'évaluation | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------|
| | | | Entretien technique | Questionnaire professionnel | Questionnement à partir de production(s) |
| Élaborer une stratégie commerciale omnicanale pour un secteur géographique défini | | | | | |
| Assurer une veille commerciale pour analyser l'état du marché | <p>Le système de veille mis en place permet une actualisation régulière des informations</p> <p>Les principaux concurrents et leur positionnement sur le marché sont connus</p> <p>L'analyse du marché est pertinente au regard des informations recueillies</p> <p>La recherche d'information est menée de manière efficace</p> <p>La sélection des sources d'information est pertinente par rapport au type d'information recherché</p> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Organiser un plan d'actions commerciales | <p>L'analyse et la segmentation du marché sont réalisées de façon rationnelle, en conformité avec les objectifs fixés.</p> <p>Les moyens d'action prennent en compte la politique commerciale de l'entreprise</p> <p>Les outils digitaux et logiciels dédiés à la gestion de la relation client sont utilisés à bon escient</p> <p>L'identification des cibles est cohérente et correspond à la stratégie commerciale de l'entreprise.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Mettre en œuvre des actions de fidélisation | <p>Les actions de suivi et de fidélisation respectent la politique commerciale de l'entreprise</p> <p>Le traitement des réclamations prend en compte et respecte l'intérêt des deux parties.</p> <p>Les offres proposées sont adaptées au profil du client ciblé</p> <p>Le client est régulièrement informé de l'évolution des produits ou des services de l'entreprise et des offres promotionnelles via des canaux adaptés</p> <p>Les comptes inactifs sont détectés et relancés régulièrement</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date dernier JO | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|-----------------|---------------------|------|
| NTC | RE | TP-00338 | 06 | 18/12/2018 | 27/06/2019 | 8/30 |

| Compétences professionnelles | Critères d'évaluation | Mise en situation professionnelle | Autres modalités d'évaluation | | |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------|
| | | | Entretien technique | Questionnaire professionnel | Questionnement à partir de production(s) |
| Réaliser le bilan de l'activité commerciale et rendre compte | Le bilan de l'activité commerciale est régulièrement réalisé et correctement analysé Les causes d'éventuels écarts entre les objectifs fixés et les résultats sont identifiées La note de synthèse est claire et comporte des informations exploitables par un tiers Les propositions de mesures correctives sont réalisables | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Prospecter et négocier une proposition commerciale | | | | | |
| Prospecter à distance et physiquement un secteur géographique | La cible de prospects ou de clients est cohérente avec le plan d'actions commerciales Le langage est adapté à la cible et au canal de communication Les techniques d'écoute active, d'observation et de questionnement sont mises en œuvre Les informations recueillies permettent la qualification du prospect Le fichier prospects/clients est mis à jour | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Concevoir une solution technique et commerciale appropriée aux besoins détectés | La présentation et la posture professionnelle mettent en valeur le produit ou le service Les techniques d'écoute active, d'observation et de questionnement sont mises en œuvre La découverte du besoin est pertinente Les informations recueillies permettent la conception d'une solution technique La proposition commerciale est réaliste et adaptée au marché | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Négocier une solution technique et commerciale | La solution technique et commerciale répond aux besoins du prospect/client L'argumentation est personnalisée Les avantages du produit ou service sont illustrés avec des supports adaptés aux prospects/clients Les objections sont traitées de manière efficace La conclusion de l'entretien de vente est adaptée à la situation | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date dernier JO | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|-----------------|---------------------|------|
| NTC | RE | TP-00338 | 06 | 18/12/2018 | 27/06/2019 | 9/30 |

| Compétences professionnelles | Critères d'évaluation | Mise en situation professionnelle | Autres modalités d'évaluation | | |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------|
| | | | Entretien technique | Questionnaire professionnel | Questionnement à partir de production(s) |
| Obligations réglementaires le cas échéant : Sans objet | | | | | |

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date dernier JO | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|-----------------|---------------------|-------|
| NTC | RE | TP-00338 | 06 | 18/12/2018 | 27/06/2019 | 10/30 |

3.3. Évaluation des compétences transversales

Les compétences transversales sont évaluées au travers des compétences professionnelles.

| Compétences transversales | Compétences professionnelles concernées |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Maîtriser les outils et usages numériques | Assurer une veille commerciale pour analyser l'état du marché |
| | Concevoir une solution technique et commerciale appropriée aux besoins détectés |
| | Mettre en œuvre des actions de fidélisation |
| | Négocier une solution technique et commerciale |
| | Organiser un plan d'actions commerciales |
| | Prospecter à distance et physiquement un secteur géographique |
| | Réaliser le bilan de l'activité commerciale et rendre compte |
| Mobiliser un comportement orienté client et une posture de service | Concevoir une solution technique et commerciale appropriée aux besoins détectés |
| | Mettre en œuvre des actions de fidélisation |
| | Négocier une solution technique et commerciale |
| | Organiser un plan d'actions commerciales |
| | Prospecter à distance et physiquement un secteur géographique |

4. Conditions de présence et d'intervention du jury propre au titre NTC

4.1. Durée totale de présence du jury pendant l'épreuve du candidat : 02 h 30 min

4.2. Protocole d'intervention du jury :

Lors de la mise en situation professionnelle, un membre du jury assure le rôle du prospect/client. Il se base sur un scénario fourni.

Le responsable de session doit prévoir un temps supplémentaire d'intervention du jury pour la prise de connaissance de l'épreuve et des dossiers candidats ainsi que la prise en compte des temps de correction et de délibération.

4.3. Conditions particulières de composition du jury :

Sans objet

5. Conditions de surveillance et de confidentialité au cours de la session titre

Un surveillant est présent

- pendant que le candidat prend connaissance du tableau de bord et réalise le travail demandé
- pendant que le candidat prend connaissance du contexte d'entreprise et rédige la solution technique demandée

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date dernier JO | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|-----------------|---------------------|-------|
| NTC | RE | TP-00338 | 06 | 18/12/2018 | 27/06/2019 | 11/30 |



REFERENTIEL D'ÉVALUATION DES CERTIFICATS DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Négociateur technico-commercial

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date dernier JO | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|-----------------|---------------------|-------|
| NTC | RE | TP-00338 | 06 | 18/12/2018 | 27/06/2019 | 13/30 |

CCP

Élaborer une stratégie commerciale omnicanale pour un secteur géographique défini

Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve

| Modalités | Compétences évaluées | Durée | Détail de l'organisation de l'épreuve |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mise en situation professionnelle | Réaliser le bilan de l'activité commerciale et rendre compte | 01 h 00 min | Le candidat choisit un contexte d'entreprise qui commercialise des produits ou des services parmi les deux situations proposées. Le candidat renseigne un tableau de bord à partir de données fournies, analyse les résultats et rédige un commentaire avec les actions qu'il envisage de mener pendant les 50 minutes de préparation. Il rend compte de son analyse au jury durant les 10 minutes de présentation. |
| Autres modalités d'évaluation le cas échéant : | | | |
| ▪ Entretien technique | Assurer une veille commerciale pour analyser l'état du marché | 00 h 30 min | 20 min de préparation + 10 min d'entretien : le candidat prend connaissance d'une matrice SWOT. Le jury questionne le candidat sur les éléments qu'il a repérés et les suggestions qu'il propose. |
| ▪ Questionnaire professionnel | Sans objet | | Sans objet |
| ▪ Questionnement à partir de production(s) | Mettre en œuvre des actions de fidélisation Assurer une veille commerciale pour analyser l'état du marché Organiser un plan d'actions commerciales | 00 h 30 min | Le questionnement à partir de productions se déroule après la mise en situation professionnelle et l'entretien technique. En amont de l'épreuve, le candidat décrit pour chaque compétence, une action menée, les moyens utilisés et les résultats obtenus. Le jury questionne le candidat à partir de ses productions. |
| Durée totale de l'épreuve pour le candidat : | | 02 h 00 min | |

Informations complémentaires concernant la mise en situation professionnelle :

Sans objet

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date dernier JO | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|-----------------|---------------------|-------|
| NTC | RE | TP-00338 | 06 | 18/12/2018 | 27/06/2019 | 15/30 |

Informations complémentaires concernant l'entretien technique :

Sans objet

Informations complémentaires concernant le questionnaire professionnel :

Sans objet

Informations complémentaires concernant le questionnement à partir de production(s) :

En amont de la session titre, le candidat rédige trois documents portant sur les 3 compétences à évaluer, comprenant chacun, hors page de garde et sommaire, de 3 à 8 pages maximum et entre 7000 et 12000 caractères (espaces compris). Ces documents peuvent comporter des schémas, illustrations ou photos. Ils seront réalisés à partir de stages en entreprises, d'expériences professionnelles, ou à partir d'enquêtes menées lors des stages. Ils détailleront les objectifs, les étapes, les actions, les durées, les moyens mobilisés et les résultats obtenus.

Le premier document est relatif à la compétence « Assurer une veille commerciale pour analyser l'état du marché ». Le candidat présente brièvement le service commercial concerné. Il décrit le système de veille qu'il a mis en place et les sources d'information qui lui ont permis de repérer et d'identifier les concurrents et leur positionnement sur le marché. Il explicite sa sélection des sources d'information par rapport au type d'information recherché.

Le second document est relatif à la compétence « Organiser un plan d'actions commerciales ». À partir d'un cas précis, le candidat présente le plan d'action à mettre en œuvre. Il décrit les procédures mises en œuvre pour respecter la politique commerciale de l'entreprise et les spécificités des clients de son secteur géographique.

Le troisième document est relatif à la compétence « Mettre en œuvre des actions de fidélisation ». Le candidat présente la politique commerciale de l'entreprise concernant la fidélisation de ses clients. Il décrit, pour une action de fidélisation qu'il a menée, les offres promotionnelles proposées, le type d'informations transmises ainsi que les canaux de communication adoptés en fonction des profils de client ciblés.

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date dernier JO | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|-----------------|---------------------|-------|
| NTC | RE | TP-00338 | 06 | 18/12/2018 | 27/06/2019 | 16/30 |

Conditions de présence et d'intervention du jury propre au CCP Élaborer une stratégie commerciale omnicanale pour un secteur géographique défini

Durée totale de présence du jury pendant l'épreuve du candidat : 01 h 10 min

Protocole d'intervention du jury :

Lors de la mise en situation professionnelle, un membre du jury assure le rôle du supérieur hiérarchique.

Le responsable de session doit prévoir un temps supplémentaire d'intervention du jury pour la prise de connaissance de l'épreuve et des dossiers candidats ainsi que la prise en compte des temps de correction et de délibération.

Le responsable de session doit prévoir un temps supplémentaire d'intervention du jury pour la prise de connaissance de l'épreuve et des dossiers candidats ainsi que la prise en compte des temps de correction et de délibération.

Conditions particulières de composition du jury :

Sans objet

Conditions de surveillance et de confidentialité au cours de la session CCP

Un surveillant est présent

- pendant que le candidat prend connaissance du tableau de bord et réalise le travail demandé.

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date dernier JO | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|-----------------|---------------------|-------|
| NTC | RE | TP-00338 | 06 | 18/12/2018 | 27/06/2019 | 17/30 |

CCP

Prospecter et négocier une proposition commerciale

Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve

| Modalités | Compétences évaluées | Durée | Détail de l'organisation de l'épreuve |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mise en situation professionnelle | Négocier une solution technique et commerciale Prospecter à distance et physiquement un secteur géographique Concevoir une solution technique et commerciale appropriée aux besoins détectés | 03 h 30 min | Le candidat choisit un contexte d'entreprise qui commercialise des produits ou des services parmi les deux situations proposées. La mise en situation comporte trois phases : 1 ^e phase (2h30) : le candidat analyse le contexte d'entreprise et du premier contact prospect ; Il rédige une solution technique et commerciale. 2 ^e phase (10 min) : le candidat prospecte physiquement : il doit obtenir l'identité du responsable à contacter afin de prendre rendez-vous avec lui par téléphone. 3 ^e phase (50 min) : le candidat présente sa proposition commerciale lors d'un entretien en face à face. Il négocie pour amener le prospect à signer le bon de commande ou a minima à fixer un rendez-vous de conclusion. |
| Autres modalités d'évaluation le cas échéant : | | | |
| ▪ Entretien technique | Concevoir une solution technique et commerciale appropriée aux besoins détectés | 00 h 30 min | 20 min de préparation + 10 min d'entretien : le candidat prend connaissance d'une matrice SWOT. Le jury questionne le candidat sur les éléments qu'il a repérés et les suggestions qu'il propose. |
| ▪ Questionnaire professionnel | Sans objet | 00 h 00 min | Sans objet |
| ▪ Questionnement à partir de production(s) | Sans objet | 00 h 00 min | Sans objet |
| Durée totale de l'épreuve pour le candidat : | | 04 h 00 min | |

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date dernier JO | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|-----------------|---------------------|-------|
| NTC | RE | TP-00338 | 06 | 18/12/2018 | 27/06/2019 | 19/30 |

Informations complémentaires concernant la mise en situation professionnelle :

Sans objet

Informations complémentaires concernant l'entretien technique :

Sans objet

Informations complémentaires concernant le questionnaire professionnel :

Sans objet

Informations complémentaires concernant le questionnement à partir de production(s) :

Sans objet

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date dernier JO | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|-----------------|---------------------|-------|
| NTC | RE | TP-00338 | 06 | 18/12/2018 | 27/06/2019 | 20/30 |

Conditions de présence et d'intervention du jury propre au CCP Prospector et négocier une proposition commerciale

Durée totale de présence du jury pendant l'épreuve du candidat : 01 h 30 min

Protocole d'intervention du jury :

Lors de la mise en situation professionnelle, un membre du jury assure le rôle du prospect/client. Il se base sur un scénario fourni.

Le responsable de session doit prévoir un temps supplémentaire d'intervention du jury pour la prise de connaissance de l'épreuve et des dossiers candidats ainsi que la prise en compte des temps de correction et de délibération.

Le responsable de session doit prévoir un temps supplémentaire d'intervention du jury pour la prise de connaissance de l'épreuve et des dossiers candidats ainsi que la prise en compte des temps de correction et de délibération.

Conditions particulières de composition du jury :

Sans objet

Conditions de surveillance et de confidentialité au cours de la session CCP

Un surveillant est présent

- pendant que le candidat prend connaissance du contexte d'entreprise et rédige la solution technique demandée.

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date dernier JO | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|-----------------|---------------------|-------|
| NTC | RE | TP-00338 | 06 | 18/12/2018 | 27/06/2019 | 21/30 |

Annexe 1

Plateau technique d'évaluation

Négociateur technico-commercial

Locaux

| Modalité d'évaluation | Désignation et description des locaux | Observations |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Mise en situation professionnelle | 1 salle pour les candidats en phase de préparation, équipée de tables et de chaises. 1 bureau équipé d'une table, d'une chaise, d'un ordinateur. 1 salle pour la mise en situation avec le jury, équipée d'une table et de chaises. | Locaux équipés aux normes de sécurité et de prévention. |
| Entretien technique | 1 salle pour l'entretien technique avec le jury, équipée d'une table et de chaises, d'un ordinateur et d'un vidéoprojecteur. | Sans objet |
| Questionnement à partir de productions | 1 salle équipée d'une table et de chaises. | Sans objet |
| Entretien final | Un local fermé équipé au minimum d'une table et trois chaises. | Ce local doit garantir la qualité et la confidentialité des échanges. |

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date dernier JO | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|-----------------|---------------------|-------|
| NTC | RE | TP-00338 | 06 | 18/12/2018 | 27/06/2019 | 23/30 |

Ressources (pour un candidat)

Certaines ressources peuvent être partagées par plusieurs candidats.

Leur nombre est indiqué dans la colonne « Nombre maximal de candidats pouvant partager la ressource en simultané pendant l'épreuve »

| Désignation | Nombre | Description | Nombre maximal de candidats pouvant partager la ressource en simultané pendant l'épreuve | Observations |
|-------------------|--------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Postes de travail | 1 | Un ordinateur équipé d'une suite bureautique et relié à une imprimante | 1 | Sans objet |

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date dernier JO | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|-----------------|---------------------|-------|
| NTC | RE | TP-00338 | 06 | 18/12/2018 | 27/06/2019 | 24/30 |

ANNEXE 2

CORRESPONDANCES DU TP

Le titre professionnel Négociateur technico-commercial est composé de certificats de compétences professionnelles (CCP) dont les correspondances sont :

| Négociateur technico-commercial Arrêté du 23/12/2013 | | Négociateur technico-commercial Arrêté du 11/12/2018 | |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| CCP | Prospecter, présenter et négocier une solution technique | CCP | Prospecter et négocier une proposition commerciale |
| CCP | Gérer et optimiser l'activité commerciale sur un secteur géographique déterminé | CCP | Élaborer une stratégie commerciale omnicanale pour un secteur géographique défini |

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date dernier JO | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|-----------------|---------------------|-------|
| NTC | RE | TP-00338 | 06 | 18/12/2018 | 27/06/2019 | 25/30 |

Annexe 3

Glossaire des modalités d'évaluation du référentiel d'évaluation (RE)

Mise en situation professionnelle

Il s'agit d'une reconstitution qui s'inspire d'une situation professionnelle représentative de l'emploi visé par le titre. Elle s'appuie sur le plateau technique d'évaluation défini dans l'annexe 1 du référentiel d'évaluation.

Présentation d'un projet réalisé en amont de la session

Lorsqu'une mise en situation professionnelle est impossible à réaliser, il peut y avoir présentation d'un projet réalisé dans le centre de formation ou en entreprise. Dans cette hypothèse, le candidat prépare ce projet en amont de la session. Dans ce cas, la rubrique « Informations complémentaires concernant la présentation du projet réalisé en amont de la session » mentionne en quoi consiste ce projet.

Entretien technique

L'entretien technique peut être prévu par le référentiel d'évaluation. Sa durée et son périmètre de compétences sont précisés. Il permet si nécessaire d'analyser la mise en situation professionnelle et/ou d'évaluer une (des) compétence(s) particulière(s).

Questionnaire professionnel

Il s'agit d'un questionnaire écrit passé sous surveillance. Cette modalité est nécessaire pour certains métiers lorsque la mise en situation ne permet pas d'évaluer certaines compétences ou connaissances, telles des normes de sécurité. Les questions peuvent être de type questionnaire à choix multiples (QCM), semi-ouvertes ou ouvertes.

Questionnement à partir de production(s)

Il s'agit d'une réalisation particulière (dossier, objet...) élaborée en amont de la session par le candidat, pour évaluer certaines des compétences non évaluables par la mise en situation professionnelle. Elle donne lieu à des questions spécifiques posées par le jury. Dans ce cas, la rubrique « Informations complémentaires concernant le questionnement à partir de production(s) » mentionne en quoi consiste/nt cette/ces production(s).

Entretien final

Il permet au jury de s'assurer, que le candidat possède :

La compréhension et la vision globale du métier quel qu'en soit le contexte d'exercice ;

La connaissance et l'appropriation de la culture professionnelle et des représentations du métier.

Lors de l'entretien final, le jury dispose de l'ensemble du dossier du candidat, dont son dossier professionnel.

| SIGLE | Type de document | Code titre | Millésime | Date dernier JO | Date de mise à jour | Page |
|-------|------------------|------------|-----------|-----------------|---------------------|-------|
| NTC | RE | TP-00338 | 06 | 18/12/2018 | 27/06/2019 | 27/30 |

Reproduction interdite

Article L 122-4 du code de la propriété intellectuelle

"Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque."

