



DCM BUSINESS SCHOOL

NÉGOCIATEUR TECHNICO-COMMERCIAL

OBJECTIFS DE FORMATION

Savoir élaborer une stratégie commerciale omnicanale pour un secteur géographique défini :

- Assurer une veille commerciale pour analyser l'état du marché
- Organiser un plan d'actions commerciales
- Mettre en œuvre des actions de fidélisation
- Réaliser le bilan de l'activité commerciale et rendre compte.

23 mois / 128 jours / 896 heures

Savoir proscrire et négocier une proposition commerciale :

- Assurer une veille commerciale pour analyser l'état du marché
- Organiser un plan d'actions commerciales
- Mettre en œuvre des actions de fidélisation
- Réaliser le bilan de l'activité commerciale et rendre compte

PRÉREQUIS

- Aptitudes relationnelles
- Motivation, ténacité et réactivité

PUBLIC CONCERNÉ

- Jeunes de moins de 30 ans de niveau BAC à BAC+2
- Demandeurs d'emploi de moins de 30 ans inscrits à Pôle Emploi ayant besoin d'un complément de formation pour faciliter leur reclassement dans le cadre du contrat de professionnalisation



PROGRAMME DÉTAILLÉ

COMPÉTENCES	Module	DURÉE(heures)
CULTURE D'ENTREPRISE	<p>Introduction du parcours : Présentation du cursus / des intervenants / des stagiaires - Création des promos - Organisation et planification générales</p> <p>Culture d'entreprise : Organigramme - Plaquette de présentation - Fiche de poste - Enjeux et perspectives - Stratégie et prospective</p> <p>Culture générale M2i : MOOC, Webinaires, Conférences, RDV Experts...</p> <p>Le métier de commercial : Déontologie du métier - Description du « commercial terrain » - Témoignages - Etablir un devis estimatif - Connaitre les statuts possibles pour exercer une activité de vente</p>	14 7 35 21
SAVOIRS DE BASE	<p>Langue française : Améliorer sa communication écrite - Ecrits professionnels : courriers officiels, rapports, projets, analyses et messages électroniques - Parcours professionnel - Projet Voltaire - Remise à niveau en orthographe et grammaire</p> <p>Langue anglaise : Anglais démarche commerciale - Contact client - Poser des questions - Business - Service client - Commercial - Service après-vente - Contexte international</p> <p>Bureautique : L'essentiel de la bureautique - Outlook - Utiliser la messagerie et l'agenda électronique - Mieux s'organiser grâce à sa messagerie</p>	63 91 42
FONDAMENTAUX MÉTIER	<p>La formation professionnelle :</p> <p>Principes généraux - Réglementation - Procédures - Dispositifs - Eléments de langage</p> <p>Les différentes actions de formation - Bilans de compétences - VAE - Apprentissage - CPF - Alternance - FOAD - AFEST</p> <p>Acteurs et organisation - Les OPCO - les organismes de formation - Les certifications</p> <p>Initiation IT : Ecosystème IT - Solutions IT pour l'entreprise - Présentation du marché IT & acteurs IT - Structure DSI et interactions métier - Etat des lieux des ERP aujourd'hui - Les architectures informatiques - Infogérance E-business</p> <p>Initiation métiers : Structure d'une ESN - Offres commerciales - Quels sont les métiers d'une ESN, contraintes, implication du commercial dans les projets - Connaitre et mieux appréhender les besoins spécifiques du secteur et du marché, Comprendre les Différentes offres et différents types de contrats dans les ESN (Régie, au Forfait...) - Systèmes de commerce pyramidal - le Co-working, créer son réseau de vente, activer son réseau de prescripteurs</p> <p>Les outils CRM : Navision - Microsoft CRM - Outils internes M2i</p> <p>Outils collaboratifs : Les outils interactifs pour animer des réunions et des formations - Wooclap / Beekast - Des outils interactifs pour animer des réunions et formations - Microsoft Teams</p> <p>Notions de droit commercial : Sensibilisation au RGPD</p>	35 35 35 14 7
COMPÉTENCES MÉTIERS	<p>Les bases de la fonction commerciale : Prospecter au téléphone et obtenir plus facilement des RDV auprès des clients professionnels - Maîtriser les fondamentaux de la vente et développer la confiance - Rédiger des propositions commerciales qui sortent du lot - Prendre la parole en public pour une présentation commerciale</p> <p>Prospecter en univers industriel et en univers de services : S'initier aux «basiques» des technologies d'aujourd'hui et de demain - Connaitre les savoir-faire spécifiques - Faire le lien entre monde du travail et formation professionnelle</p> <p>Gestion de portefeuilles : Prospecter et gagner de nouveaux clients - Suivre et fidéliser son portefeuille clients - Prospecter avec les réseaux sociaux</p> <p>Négociation commerciale : Négocier avec des acheteurs professionnels - Etablir un équilibre des forces et mieux préserver ses marges - Savoir négocier avec les grands comptes - Défendre ses prix et ses marges - Réussir ses soutenances commerciales - Créer une relation de confiance avec ses clients grâce à la méthode DISC - Gérer les clients difficiles</p> <p>La communication marketing : Marketing - Mettre en œuvre une communication digitale efficace</p>	84 14 35 84 14

COMPÉTENCES	MODULE	DURÉE (heures)
DÉVELOPPEMENT PERSONNEL	Communication : Prise de parole en public - Communication verbale et non verbale - préparer et animer une réunion - Ecoute active	42
	Gestion du temps : Optimiser son temps et ses priorités - Reporting de projets - Travail à distance	35
	Gestion du stress : Prévenir et surmonter le stress	14
	Mémoire et concentration Entretenir sa mémoire	14
	Lecture rapide : Lecture rapide et efficace	14
	Assertivité : Maîtrise et affirmation de soi : l'assertivité - Savoir dire non	14
VALIDATION DES ACQUIS	Soft-Skills : Développer ses compétences comportementales	49
	Coaching individuel : Préparation au passage du titre / entretiens avec un coach	35
	Préparation et passage de la certification	

Progresser à la fois sur le terrain chez M2i et dans son propre développement professionnel et personnel • Un accompagnement adapté par un commercial formé au tutorat tout au long de l'apprentissage

- Une formation animée par des formateurs experts dans leur métier • Une pédagogie innovante et active issue de la neuro-pédagogie autour de projets • Un accès gratuit et illimité à la plateforme e-Learning pour consolider ses connaissances • Un suivi rigoureux de validation des acquis



DCM BUSINESS SCHOOL