

Vente prospection - négociation - suivi de clientèle

RNCP861 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 4
Sigle	BAC PRO — Baccalauréat professionnel
Code(s) NSF	312
Code(s) ROME	D1402, D1403, D1408
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/08/2021

Certificateur(s)

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE · SIRET : 11004301500012

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

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 .

COMPÉTENCES ATTESTÉES

.les compétences attestées sont celles des blocs de compétence.

Blocs de compétences

RNCP861BC01 — U21 Négociation-vente

LISTE DE COMPÉTENCES

Préparer la visite

Effectuer la découverte client

Présenter l'offre commerciale

Conclure la négociation

Analyser les résultats de la visite, noter les éléments essentiels

RNCP861BC02 — U22 Préparation et suivi de l'activité commerciale

LISTE DE COMPÉTENCES

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

RNCP861BC03 — U31 Pratique de la prospection, de la négociation, du suivi et de la fidélisation de la clientèle

LISTE DE COMPÉTENCES

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

RNCP861BC04 — U32 Projet de prospection

LISTE DE COMPÉTENCES

Elaborer un projet de prospection
Rendre compte de l'opération de prospection

RNCP861BC05 — U33 Prévention-santé-environnement

LISTE DE COMPÉTENCES

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

RNCP861BC06 — U12 Économie-droit

LISTE DE COMPÉTENCES

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

RNCP861BC07 — U13 Mathématiques

LISTE DE COMPÉTENCES

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

RNCP861BC08 — U41 Langue vivante 1

LISTE DE COMPÉTENCES

Compétences de niveau B1+ du CERCL
S'exprimer oralement en continu

- Interagir en langue étrangère
- Comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère

RNCP861BC09 — U42 Langue vivante étrangère 2

LISTE DE COMPÉTENCES

Compétences de niveau B1 du CERCL

S'exprimer oralement en continu

- Interagir en langue étrangère
- Comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère

RNCP861BC10 — U51 Français

LISTE DE COMPÉTENCES

Entrer 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

RNCP861BC11 — U52 Histoire-géographie-éducation civique

LISTE DE COMPÉTENCES

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

RNCP861BC12 — U6 Arts appliqués et cultures artistiques

LISTE DE COMPÉTENCES

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

RNCP861BC13 — U7 Éducation physique et sportive

LISTE DE COMPÉTENCES

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

RNCP861BC14 — UF1 Langue vivante facultative

LISTE DE COMPÉTENCES

Compétences de niveau B1+ du CECRL

- S'exprimer oralement en continu
- Interagir en langue étrangère
- Comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

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.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

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

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Modérée (3/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 733 €
Familles professionnelles (FAP)	R1X67 — Télévendeurs et téléconseillers · tension 3/5 (Modérée) R2X80 — Attachés commerciaux · tension 4/5 (Élevée) R2X83 — Représentants auprès des particuliers · tension 5/5 (Très élevée) R3X80 — Maîtrise des magasins · tension 2/5 (Faible) R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique · tension 2/5 (Faible) R4X91 — Technico-commerciaux · tension 3/5 (Modérée) R4X92 — Cadres du management des magasins · tension 1/5 (Très faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	57 634
Jugés difficiles à recruter	37 %
Emplois saisonniers	6 %
Familles professionnelles (FAP)	R1X67 — Télévendeurs et téléconseillers R2X80 — Attachés commerciaux R2X83 — Représentants auprès des particuliers R3X80 — Maîtrise des magasins R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique R4X91 — Technico-commerciaux R4X92 — Cadres du management des magasins

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE

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.

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, CANDIDATURE INDIVIDUELLE, VAE

idem

ACCESSIBLE EN OUTRE-MER

Nouvelle-Calédonie, Polynésie française

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 31/08/2021

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)
RNCP32208, RNCP32259

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/861/>