

Vente et négociation

RS3002 · RS · Publiée

L'essentiel

Code(s) NSF	312t
Formacode(s)	34582
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	31/12/2021

Certificateur(s)

CEGOS · SIRET : 55202467100091

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

La certification « Vente et négociation » s'adresse :

- aux personnes nouvellement promues sur une fonction de commercial après un parcours généraliste,
- aux personnes déjà en poste sur une fonction commerciale souhaitant consolider leur savoir-faire commercial,
- aux assistants commerciaux appelés à gérer de façon autonome un portefeuille de clients,
- aux dirigeants de petites structures souhaitant mettre en place des techniques commerciales dans leur structure,
- aux créateurs d'entreprise souhaitant acquérir les techniques commerciales pour le développement de leur activité.

Pour réussir durablement dans les métiers de la vente, aptitudes commerciales et relationnel en clientèle ne suffisent plus. Cette certification à la vente et négociation constitue une référence pour des professionnels de la vente et intègre les opportunités du social selling.

La certification certifie que le candidat a acquis, les compétences identifiées dans un référentiel et dont la maîtrise est considérée comme nécessaire pour exercer efficacement tout ou partie d'une activité professionnelle.

Le collaborateur, dont les compétences sont attestées, doit être en capacité de réaliser les activités suivantes :

- Obtenir des rendez-vous utiles
- Réussir l'entretien de vente pour augmenter le CA et fidéliser ses clients
- Défendre son prix et négocier les conditions les plus rentables
- Etablir un plan de développement ou de prospection
- Gérer ses priorités pour optimiser son temps sur le terrain

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Descriptif général des compétences constituant la certification

Capacité 1 : Réussir l'entretien de vente en face à face

- Structurer sa démarche commerciale
- Préparer ses visites
- Réussir la prise de contact avec le client, le prospect
- Analyser les besoins et attentes du client
- Argumenter pour convaincre
- Traiter les objections à la vente
- Conclure la vente

Capacité 2 : Organiser son activité commerciale, prendre des rendez-vous utiles

- Construire son plan d'actions commerciales
- Prendre des rendez-vous utiles par téléphone
- Gérer son temps et ses priorités commerciales
- Intégrer les réseaux sociaux dans son approche

Capacité 3 : Mener une négociation commerciale efficace

- Préparer et anticiper efficacement la négociation commerciale
- Démarrer efficacement la négociation
- Obtenir en cours de négociation
- Engager son client vers la conclusion
- Bien négocier, même dans les situations difficiles

Descriptif général des compétences constituant la certification

Capacité 1 : Réussir l'entretien de vente en face à face

Les compétences évaluées seront les suivantes :

- Structurer sa démarche commerciale
- Préparer ses visites
- Réussir la prise de contact avec le client, le prospect
- Analyser les besoins et attentes du client
- Argumenter pour convaincre
- Traiter les objections à la vente
- Conclure la vente

Capacité 2 : Organiser son activité commerciale, prendre des rendez-vous utiles

Les compétences évaluées seront les suivantes :

- Construire son plan d'actions commerciales
- Prendre des rendez-vous utiles par téléphone
- Gérer son temps et ses priorités commerciales
- Intégrer les réseaux sociaux dans son approche

Capacité 3 : Mener une négociation commerciale efficace

Les compétences évaluées seront les suivantes :

- Préparer et anticiper efficacement la négociation commerciale
- Démarrer efficacement la négociation
- Obtenir en cours de négociation
- Engager son client vers la conclusion
- Bien négocier, même dans les situations difficiles

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

La certification est accessible sur dossier de candidature et :

- Aux titulaires d'un diplôme de l'enseignement général (Bac à Bac +), avec une expérience professionnelle commerciale ou non d'au moins cinq ans
- Aux titulaires d'un diplôme de l'enseignement professionnel de type CAP/BEP ayant acquis une expérience professionnelle à missions commerciales d'au moins 3 ans (télévente, assistant commercial, commercial terrain...)
- Une formation initiale réalisée en alternance (de 2 ans à 4 ans) peut être prise en compte pour le décompte de ces années d'expérience.

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 31/12/2021

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/3002/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation 3

Parcours menés à terme 4

Taux d'achèvement	133 %
Période	02/2022

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	257
Montant total engagé	430 737 €
Coût moyen par dossier	1 676 €
Durée moyenne	15 h
Période	01/2020 – 12/2021
France compétences	94 %
Reste à charge titulaire	5 %
Entreprise	1 %
France Travail	0 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.