



## VENDEUR CONSEILLER COMMERCIAL

### Une formation du réseau NEGOVENTIS

◆ **Niveau de sortie :** Baccalauréat

◆ **Reconnaissance :** Diplôme reconnu par l'Etat, inscrit au RNCP à niveau IV (Vendeur conseil en unité commerciale)

◆ **Missions :**

Il collecte les informations qui permettent de prendre en compte dans son acte de vente : la structure dans laquelle il travaille, son secteur d'activité, ses produits au regard de la concurrence, le profil et les comportements d'achats de ses clients...

Il crée un environnement favorable à la vente en :

- vérifiant la disponibilité des produits,
- mettant en place les éléments du merchandising,
- assurant la prospection de nouveaux clients,
- participant à la promotion des produits et des services,

dans le respect de la réglementation et des exigences sociales et économiques du développement durable.

Il conseille en face à face, à distance, en magasin, sur show-room... un prospect ou un client, et remporte une vente en :

- discernant ses besoins et ses motivations,
- déployant les techniques de vente adaptées.

◆ **Débouchés de la formation :**

- Commercial,
- Employé commercial,
- Assistant de vente,
- Chargé de prospection,
- Vendeur,
- Vendeur spécialisé,
- Téléprospecteur,
- Vendeur conseil,
- Conseiller de vente...



## Vendeur Conseiller Commercial

### Informations

#### Pré-requis

- Titulaire d'un Niveau V validé ou nouvelle orientation à l'issue d'une seconde menée à son terme
- ou**
- 1 an d'expérience professionnelle minimum dans les métiers de la relation clients
- ou**
- 2 ans minimum dans tout autre secteur d'activité
- et**
- Satisfaire aux épreuves de sélection de l'organisme de formation

#### Durée : 1085 heures

- 700 heures en centre de formation
- et**
- 385 heures en entreprise

#### Sélection

- Etude personnalisée du dossier
- Tests
- Entretiens individuels

#### Validation

- Diplôme reconnu par l'Etat, inscrit au RNCP à Niveau IV (Baccalauréat)



### Programme

#### Prendre en compte son environnement :

- Situer son entreprise sur son marché
- Appréhender le fonctionnement de son entreprise
- Identifier ses droits et devoirs et son positionnement
- Les TIC : Word, PowerPoint

#### Mettre en place les conditions favorables à la vente :

- Gestion des flux et approvisionnement
- Merchandising : implantation et valorisation des produits/services
- Hygiène et sécurité
- Marketing opérationnel : prospection téléphonique, e-mailing, publipostage, marketing mobile, web marketing, réseaux sociaux
- Outils de contact de prospection : CRM, base de données...)
- Organisation commerciale : reporting, organisation d'une tournée, suivi de l'action
- Les TIC : Excel

#### Conseiller et vendre :

- Conduite d'entretiens de vente : en face à face, à distance, dans une situation de litige
- Les calculs commerciaux
- Communication interpersonnelle et développement personnel : fondamentaux de la communication, gestion des conflits

#### Compétences transversales :

- Anglais
- Cohésion de groupe
- Les écrits professionnels
- Développement durable
- Techniques de recherche d'emploi
- Etre efficace au téléphone
- Les outils informatiques utiles à la relation client
- Préparation rapport et soutenance

#### Période d'application en entreprise

