

NEGOCIATEUR D'AFFAIRES

COMMERCIAL B TO B

ETRE UN PROFESSIONNEL DU DEVELOPPEMENT COMMERCIAL

- ◆ Ingénieur commercial ou technico-commercial
- ◆ Chargé d'affaires
- ◆ Chef de secteur vente à la GMS
- ◆ Responsable comptes clés

CONTRAT D'APPRENTISSAGE SUR 12 MOIS

- ◆ **Formation gratuite** dispensée au sein du Pôle Universitaire Léonard de Vinci à La Défense.
- ◆ **Statut salarié** : en moyenne 61 % du SMIC (année complémentaire post bac +2) et au minimum 53 % du SMIC à partir de 21 ans, 41 % avant.
- ◆ **Recherche conjointe d'une entreprise** : accompagnement dans vos démarches et présentation de votre candidature à notre réseau de partenaires.
- ◆ Titre Certifié de niveau II (reconnu par l'Etat) : www.cncp.gouv.fr
- ◆ Bac +3, de format Licence Professionnelle, après un Bac +2 validé.
- ◆ Possibilité de poursuite d'études vers un Bac+5.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES PRATIQUES

- ◆ Elaborer la stratégie commerciale sur son secteur d'intervention.
- ◆ Etablir le plan d'action commercial et de prospection afin de détecter les opportunités commerciales.
- ◆ Mener des négociations commerciales complexes.
- ◆ Construire des offres personnalisées en synthétisant les informations obtenues lors des entretiens de découverte.
- ◆ Relayer en interne les informations stratégiques fiables et pertinentes recueillies sur le terrain.
- ◆ Veiller à la fidélisation des clients dans la durée.

Contacts

Catherine REBATEL

Directeur de Filiale

Tél. : 01 41 16 72 83

catherine.rebatel@devinci.fr

Emmanuel VIGNARD

Responsable de Formation

Tél. : 01 41 16 74 03

emmanuel.vignard@devinci.fr

Inscription en ligne sur
www.cfadevinci.fr

RECRUTEMENT

Profil :

- ◆ Etre âgé de moins de 26 ans, diplômé BAC+2 (DUT, BTS, Licence 2...) validé.

Sélection :

- ◆ Dossier de candidature, tests et entretien puis recherche conjointe d'une entreprise d'accueil.

EXEMPLES D'ENTREPRISES D'ACCUEIL :

ALD AUTOMOTIVE, CANON, DHL EXPRESS, DYNAPOST, GEMEY MAYBELLINE GARNIER, GENERAL ELECTRIC, GROHE, KONICA MINOLTA, MATERNE, PETIT FORESTIER, PITNEY BOWES, RICOH, SFR, SONEPAR, TOSHIBA,...

DUREE DE LA FORMATION :

- ◆ 2 rentrées par an : septembre et octobre
- ◆ Alternance sur 12 mois (52 semaines)
- ◆ Formation au CFA : 79 jours, 553 heures. Alternance par semaine entière au CFA
- ◆ Entreprise : 36 semaines y compris les congés payés.

ADRESSE : 6-12, avenue Léonard de Vinci - Courbevoie
92916 PARIS LA DÉFENSE CEDEX
TÉL. : 01 41 16 72 80 - FAX : 01 41 16 72 88
www.cfadevinci.fr

NEGOCIATEUR D'AFFAIRES

EFFICACITE COMMERCIALE :

- ◆ Les fondamentaux : maîtriser les mécanismes de la négociation BtoB pour construire, dans la durée, des accords gagnants-gagnants.
- ◆ Négociation complexe : la méthode du cube© - structurer ses intuitions et modéliser les processus pour obtenir plus facilement et plus rapidement un accord.
- ◆ Négociation en situation conflictuelle : Identifier son positionnement personnel en situation de risque de conflit - Désamorcer l'agressivité et rétablir l'esprit de collaboration.
- ◆ Epreuve de négociation : en fin de cursus, cas de négociation face à un professionnel, filmé et évalué par un jury professionnel pour valider la maîtrise des compétences.
- ◆ Approche grands comptes : adapter sa démarche commerciale aux spécificités commerciales des prospects et clients grands comptes.
- ◆ Propositions commerciales : rédiger des propositions commerciales efficaces, condition de réussite de la vente complexe.
- ◆ Techniques d'achat : Comprendre les enjeux, les stratégies et les techniques des acheteurs professionnels.
- ◆ Téléphone commercial : Elaborer une campagne de marketing téléphonique et en construire les outils - Maîtriser l'utilisation du téléphone au service de l'action commerciale.
- ◆ Marketing direct : Réaliser ou participer à la réalisation d'actions de marketing direct.
- ◆ Organisation commerciale : Maîtriser les techniques et outils d'organisation garantissant l'atteinte des objectifs individuels ou d'équipe.

CULTURE COMMERCIALE ET ECONOMIQUE :

- ◆ Marketing stratégique : Comprendre la démarche marketing et ses interactions avec l'action commerciale.
- ◆ Management stratégique d'entreprise : A l'aide des outils d'analyse de l'entreprise et de son environnement, comprendre la démarche pour faire des choix stratégiques pertinents
- ◆ Gestion : Comprendre et utiliser les principaux outils de gestion pour appréhender la rentabilité d'une entreprise et mesurer les conséquences économiques des choix commerciaux.
- ◆ Droit commercial : Connaître les implications juridiques des situations commerciales courantes
- ◆ Management commercial : Comprendre les fondements d'un management motivant, identifier les clefs de la réussite et les principales erreurs à éviter pour se préparer à une future fonction d'encadrement.
- ◆ Informatique : Se repérer en tant qu'utilisateur dans l'environnement informatique. Maîtriser l'utilisation d'Internet et des logiciels courants (Word, Excel, PowerPoint).
- ◆ Anglais (e-Learning tutoré par un intervenant anglophone) : Faire face aisément aux situations commerciales les plus fréquentes.

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL :

- ◆ Période de Développement de la Personne en inter-promotion en début de formation : communication écrite, communication orale, constitution de groupe, initiation au management, culture économique et ouverture sur l'Europe, droit du contrat d'apprentissage.
- ◆ Techniques de scène : Développer sa présence physique à partir du travail du jeu d'acteur.
- ◆ Expression écrite et orale : Acquérir un style écrit fluide et efficace respectant les règles de syntaxe et grammaticales. Construire des écrits complexes. Elaborer un discours structuré et clair. Développer son efficacité dans les situations de prise de parole en public.

TOUT AU LONG DE L'ANNÉE :

DEVELOPPEMENT PERSONNEL - ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL

- ◆ Mise en place d'une démarche volontaire de progrès des compétences (PerformanSe) : Réaliser un auto-diagnostic de ses compétences comportementales, mettre en évidence les points d'appui et de vigilance pour construire son plan de progrès compte tenu des exigences du métier commercial.
- ◆ Tutorat pédagogique : Chaque apprenti est suivi par un tuteur qui l'accompagne tout au long de l'année pour l'aider à pleinement tirer parti de la formation et faciliter son intégration en entreprise.

