

LES TITRES POUR LE MÉTIER DE

Attaché(e) commercial(e)

1. Le métier préparé
2. La présentation du titre
3. La formation
4. La délivrance du titre
5. Qui contacter

ATTACHÉ(E) COMMERCIAL(E) • Certification de la CCI

- Arrêté du 19 avril 2011 (JO du 12 mai 2011) portant enregistrement au RNCP
- Certification reconnue de niveau III ayant une valeur nationale et interprofessionnelle
- Codes ROME : D1107 – Vente en gros de produits frais ; D1407 – Relation technico-commerciale ; D1406 – Management en force de vente

ATTACHÉ(E) COMMERCIAL(E) • Titre professionnel du ministère du Travail - DGEFP


- Arrêté du 18 juillet 2008 (JO du 31 juillet 2008) prorogeant l'arrêté du 31 juillet 2003 (création du titre)
- Titre de niveau IV ayant, comme tous les titres du ministère chargé de l'Emploi, une valeur nationale et interprofessionnelle
- Codes ROME : D1404 – Relation commerciale en vente de véhicules ; D1212 – Vente en décoration et équipement du foyer ; D1214 – Vente en habillement et accessoires de la personne



En complément des titres, le Certificat de Qualification Professionnelle (CQP)

Élaboré à la demande des partenaires sociaux de la branche des commerces de gros, le **CQP « Vente itinérante »** est une réponse sur-mesure aux besoins des entreprises. Reconnue de niveau IV, échelon 2 dans la convention collective, cette certification vise à qualifier les **commerciaux itinérants en commerces de gros**.

EN SAVOIR PLUS ?

Téléchargez la fiche CQP 

www.intergros.com
www.cgicampus.fr

1. LE MÉTIER PRÉPARÉ**ATTACHÉ(E) COMMERCIAL(E) • Certification CCI****ATTACHÉ(E) COMMERCIAL(E) • Titre professionnel du ministère du Travail - DGEFP****Descriptif de l'emploi**

L'attaché(e) commercial(e) est un(e) commercial(e) capable, à partir du plan d'action commerciale défini par sa hiérarchie, de définir et mettre en œuvre son propre plan d'action opérationnel, en y intégrant les objectifs qui lui sont fixés, de mener une négociation commerciale en bénéficiant d'une relative marge de manœuvre, et de gérer un portefeuille de clients et prospects.

Il (elle) assure les activités suivantes :

1) Élaboration du plan d'action opérationnel :

- Analyser le plan d'action de la direction commerciale ;
- Analyser son secteur d'intervention et son portefeuille client ;
- Définir la cible à atteindre et les actions à mener.

2) Mise en œuvre d'une démarche de prospection :

- Choisir les actions à mettre en œuvre et leur planification ;
- Recueillir et analyser des informations sur les entreprises ;
- Mettre en œuvre différentes actions de prospection.
- Suivre et évaluer les actions de prospection

3) Négociation d'une vente :

- Conduire des entretiens ;
- Développer un argumentaire et gérer les objections ;
- Réaliser une étude technique complémentaire ;
- Collaborer à la rédaction du contrat de vente ;
- Effectuer le suivi de la vente.

L'attaché(e) commercial(e) prospecte et visite des entreprises ou, dans certains cas, des particuliers pour vendre des produits ou des prestations de services standards. Les produits vendus sont des biens d'équipement professionnel, des biens intermédiaires ou de consommation.

Il (elle) :

- développe une clientèle sur un secteur géographique et/ou un marché spécifique en utilisant les outils de marketing ;
- participe aux actions de communication de l'entreprise : salons professionnels, journées portes ouvertes, etc ;
- propose au client qu'il visite une offre commerciale prédéfinie et correspondant à l'objectif de chiffre d'affaires et/ou de marge commerciale qui lui est fixé ;
- dispose d'une autonomie de négociation limitée aux remises et avantages fixés par la politique commerciale de son entreprise ;



1. LE MÉTIER PRÉPARÉ [SUITE]

ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E) • Certification CCI

ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E) • Titre professionnel du ministère du Travail - DGEFP

Descriptif de l'emploi

4) Gestion du portefeuille client :

- Analyser son portefeuille clients, repérer les ventes réalisées au cours des mois précédents et identifier les besoins non couverts ;
- Repérer les évolutions de son secteur, le positionnement de son entreprise et celui de la concurrence ;
- Identifier les actions de fidélisation à mettre en œuvre auprès de ses clients ;
- Définir les orientations qui seront à développer pour son plan de prospection.

L'attaché (e) commercial (e) dispose en général d'une autonomie d'organisation de son travail mais qui peut varier selon la taille et la nature de l'entreprise. L'emploi suppose des déplacements fréquents sur un secteur précis (ville, département), ou parfois plus important (plusieurs départements, une région, voire la France entière).

EN SAVOIR PLUS ?

Téléchargez la fiche métier « **Commercial(e) itinérant(e) en commerces de gros** » dans la cartographie des métiers des Commerces de gros.

Pro
RH

2. LA PRÉSENTATION DU TITRE

Composition

La certification comprend quatre blocs de compétences :

- Élaboration du plan d'action opérationnel ;
- Mise en œuvre d'une démarche de prospection ;
- Négociation d'une vente ;
- Gestion du portefeuille client.

Titre composé de deux Certificats de Compétences professionnelles (CCP) :

- Vendre et négocier des produits et prestations de services en face-à-face ;
- Prospector, gérer et animer un secteur de vente géographique et/ou un marché spécifique.

Niveau indicatif d'entrée

Deux profils sont possibles :

- 1) Niveau classe de 1^{ère} - terminale ou équivalent ;
 - 2) CAP/BEP/titre professionnel de niveau V en commerce ou équivalent avec une expérience significative de la vente.
- Permis de conduire B (véhicules légers) indispensable à l'entrée en formation.

EN SAVOIR PLUS ?

Téléchargez la fiche du **Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)** correspondante sur www.rncp.cncp.gouv.fr



3. LA FORMATION

ATTACHÉ(E) COMMERCIAL(E) • Certification CCI

ATTACHÉ(E) COMMERCIAL(E) • Titre professionnel du ministère du Travail - DGEFP

Contenu

À titre d'illustration, ci après un programme en six modules :

- Élaborer un plan d'action commercial ;
- Établir un plan de prospection et le mettre en œuvre ;
- Mener des négociations commerciales ;
- Manager son activité et assurer la fonction de veille ;
- Gérer et développer sa clientèle ;
- Enseignement général.

La formation se compose de deux modules qualifiants débouchant sur les deux certificats de compétences professionnelles (CCP), complétés par deux périodes en entreprise. (Voir rubrique Présentation du titre/Composition).

Session de validation

Trois semaines.

Durée

Modulable de 6 mois environ (980 heures).

4. LA DÉLIVRANCE DU TITRE

Modalités d'évaluation et de certification

Deux cas de figure, selon le mode d'accès choisi :

- 1) Après un parcours complet de de formation / par VAE ;
- 2) Par capitalisation des CCP dans le cadre d'un parcours progressif.

LE NOMBRE
DE CERTIFICATIONS
DÉLIVRÉES

Certification CCI Attaché
commercial • 2012 : **700**
TP Attaché commercial •
2012 : **720**

5. QUI CONTACTER

ATTACHÉ(E) COMMERCIAL(E) • Certification CCI

ATTACHÉ(E) COMMERCIAL(E) • Titre professionnel du ministère du Travail - DGEFP

Au niveau national

La CCI de France
Réseau NEGOVENTIS
6-48 av. de la Grande Armée CS – 50071
75858 PARIS CEDEX - www.cci.fr
Réseau NEGOVENTIS : www.negoventis.cci.fr

L'AFPA (Association pour la Formation Professionnelle des Adultes) :
13 Place du Général de Gaulle - 93108 MONTREUIL CEDEX
(www.afpa.fr)



5. QUI CONTACTER [SUITE]

ATTACHÉ(E) COMMERCIAL(E) •
Certification CCIATTACHÉ(E) COMMERCIAL(E) •
Titre professionnel du ministère du Travail - DGEFP

Au niveau régional

Les centres de préparation du réseau Négoventis :

- Groupe FIM (Agneaux)
- Groupement Interprofessionnel d'Enseignement et de Formation (Bordeaux)
- Centre Consulaire de Formation de la CCI (Maine-et-Loire)
- CCI des Ardennes (Charleville-Mézières)
- CCI de Maine-et-Loire (Cholet)
- CCI FORMATION Auvergne - GROUPE ESC (Clermont-Ferrand)
- Pôle Formation de la CCI du Colmar et du Centre Alsace (Colmar)
- CCI FORMATION Mayenne (Laval)
- CCI DE SAONE ET LOIRE (Macon)
- GROUPE CCI FORMATION 54 (Nancy)
- CCI FORMATION OISE
- CCI Formation Continue St-Nazaire (Nantes)

La DIRECCTE - Coordonnées disponibles sur www.travail-emploi.gouv.fr

Les centres de formation AFPA :

- Alsace (Strasbourg)
- Aquitaine (Pessac)
- Bourgogne (Migennes)
- Bretagne (Lorient/Morlaix/Rennes)
- Centre (Olivet)
- Champagne-Ardenne (Reims)
- Haute-Normandie (Elbeuf)
- Languedoc-Roussillon (Nîmes)
- Limousin (Brive-la-Gaillarde/Limoges)
- Lorraine (Laxou)
- PACA (Marseille/Nice)
- Pays-de-la-Loire (Laval/La Roche-sur-Yon/Le Mans/St-Herblain)
- Rhône-Alpes (Vénissieux)

EN SAVOIR PLUS ?

Vérifiez la liste complète des centres de formation AFPA qui dispensent cette formation : www.afpa.fr / Formations / Rechercher les offres de formation et VAE/ **Mot-clé : Attaché commercial.**

Les centres de formation agréés par le ministère (source DGEFP - mai 2013)

- **Aquitaine** : INFREP Bordeaux (www.infrep.org)
- **Auvergne** : AFORMAC (04 73 34 35 21), INFA Allier, INFA Yzeure, INFA Aurillac, INFA Clermont-Ferrand (www.infa-formation.com), CRP LA MOTHE (www.crplamoth.com)
- **Basse-Normandie** : AIFCC CAEN (www.aifcc.com)
- **Bourgogne** : INFA Dijon
- **Centre** : ARPEC Touraine (www.arpec-touraine.fr), CFC DE COUASNON (www.couasnon.com), IREO 45 (www.mfr-orleanais.fr), VIA Formation Le Coudray (02 37 34 50 56), CCI Chartres (www.cci28.fr)
- **Franche-Comté** : BESANCON FORMATION (www.besanconformation.fr)
- **Île-de-France** : AFCODMA (www.feda.fr), CABINET BEGUE Ivry-Sur-Seine, CABINET BEGUE Vitry-sur-Seine (www.cabinet-begue.com), CFAS EUROPEAN TRAINING CENTER (www.cfas.fr), CRP DE COUBERT (01 64 42 28 10)
- **Languedoc-Roussillon** : CFC-FORMATRANS (www.cfc-formatrans.com), GRETA CASTELNAUDARY LAURAGAIS (www.greta-castelnaudary.com)
- **Lorraine** : CCI 54 Laxou, CCI Formation 57 (www.cciformation.org)

COMMERCE DE GROS
ET INTERNATIONALSIMPLIFIER LA FORMATION
FACILITER L'EMPLOI