

# DOSSIER D'INFORMATION POUR UNE INSCRIPTION

## TITRE PROFESSIONNEL NEGOCIATEUR TECHNICO- COMMERCIAL

Nom du centre : CEVEDOM  
Adresse : 33 rue Molé 97300 CAYENNE  
Téléphone : 05 94 28 78 12  
Mail : [contact.cevedom@gmail.com](mailto:contact.cevedom@gmail.com)

RNCP : RNCP34079  
FORMACODE(S) :  
34593/23581/34561/21573/34572  
CODE(S) NSF : 312 t  
CODE(S) ROME : D1402/ D1407

# ORGANISATION DE FORMATION (OF)

**ETABLISSEMENT CERTIFIE SUR LA  
QUALITE DE SES ACTIVITES**

- ✓ **ORGANISME DE FORMATION (OF)**
- ✓ **CENTRE DE FORMATION DES APPRENTIS (CFA)**
- ✓ **VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)**
- ✓ **CENTRE DE BILAN DE COMPETENCES (CBC)**

## SOMMAIRE

1.	Votre formation.....	3
1.1	Le programme.....	3
1.2	Le métier & les débouchés .....	4
1.3	Le planning .....	5
1.4	Le lieu de ma formation.....	6
1.4.1	Le plan d'accès.....	6
1.4.2	Environnement du centre.....	6
1.5	Le(s) référentiel(s).....	7
2.	L'organisation administrative.....	8
2.1	Le formulaire de préinscription .....	8
2.2	La liste des pièces à fournir.....	9
2.3	Les délais et procédures de traitement de votre dossier .....	10
2.4	Après la validation de ma préinscription, les modalités de contractualisation .....	11
2.4.1	Comment s'inscrire à une formation CEVEDOM ? .....	11

# 1. VOTRE FORMATION

## 1.1 LE PROGRAMME

### NÉGOCIATEUR TECHNIQUE-COMMERCIAL

#### Formation diplômante Titre professionnel de niveau 5

RNCP34079  
FORMACODE : 34593 / 23581 /  
34561 / 21573 / 34572  
CODE ROME : D1402 / D1407

#### PROCHAINES SESSIONS :

ACCESSIBLE TOUTE L'ANNÉE EN 3  
JOURS MIN.

#### Programme :

**Période d'intégration :** Accueil, présentation des objectifs de formation, connaissance de l'environnement professionnel, sensibilisation au développement durable, adaptation du parcours de formation (1 semaine).

#### CCP 1 : Elaborer une stratégie commerciale omnicanal pour un secteur géographique défini

- Assurer une veille commerciale pour analyser l'état du marché.
- Organiser un plan d'actions commerciales.
- Mettre en œuvre des actions de fidélisation.
- Réaliser le bilan de l'activité commerciale et rendre compte.

#### CCP 2 : Prospecter et négocier une proposition commerciale

- Prospecter à distance et physiquement un secteur géographique.
- Concevoir une solution technique et commerciale appropriée aux besoins détectés.
- Négocier une solution technique et commerciale.

**Période en entreprise :** Le stagiaire effectuera **12 semaines (420 heures)** en entreprise.

**Session d'examen :** 1 semaine d'examen en fin de formation, selon les modalités d'examen du titre professionnel.

**Objectif :** Elaborer une stratégie commerciale omnicanal pour un secteur géographique défini; Prospecter et négocier une proposition commerciale.

**Prix :** à partir de 7 000 €.

**Prérequis :** Ouvert aux diplômés de niveau 4 (BAC)

**Modalité d'accès / de formation :** Test de positionnement ainsi qu'un entretien est nécessaire. Présentiel.

**Accessibilité aux PSH :** Pour les personnes en situation de handicap, un accompagnement spécifique peut être engagé pour faciliter leur parcours.

**Validation :** Titre professionnel de niveau 5 (BTS/DUT) négociateur technico-commercial. Possibilité de validation par CCP.

**Durée :** 1 ans ou moins en fonction du profil.

**Financement :** CPF, TRANSITIONS PRO, POLE EMPLOI, CAP EMPLOI, Particulier, Entreprise : plan de formation.

#### Moyens pédagogiques :

Formateurs capacitaires, professionnels du secteur, utilisation d'outils informatiques, QCM, vidéoprojecteur, supports de formation délivrés aux apprenants, ...

## 1.2 LE METIER & LES DEBOUCHES

# NÉGOCIATEUR TECHNICO-COMMERCIAL

### Description générale

LE NÉGOCIATEUR TECHNICO-COMMERCIAL ASSURE UNE VEILLE COMMERCIALE. IL RECHERCHE LES INFORMATIONS SUR L'ÉVOLUTION DU MARCHÉ, DE L'OFFRE, DE LA CONCURRENCE, DES MODALITÉS D'ACHAT (APPELS D'OFFRES), DES COMPORTEMENTS D'ACHAT ET DES AVIS CLIENTS. IL CONTACTE LES PROSPECTS/CLIENTS PAR TÉLÉPHONE, PAR DES CAMPAGNES DE PUBLIPOSTAGE OU DE COURRIELS, PAR LES RÉSEAUX SOCIAUX PROFESSIONNELS ET LORS DE RENCONTRES PHYSIQUES, AFIN D'OBTENIR DES RENDEZ-VOUS. LE NÉGOCIATEUR TECHNICO-COMMERCIAL RECUEILLE DES INFORMATIONS RELATIVES AUX BESOINS ET ATTENTES DES PROSPECTS/CLIENTS, QUALIFIE LE CONTACT ET MET À JOUR LE FICHIER PROSPECTS/CLIENTS À L'AIDE D'OUTILS NUMÉRIQUES ET DE LOGICIELS DÉDIÉS À LA GESTION DE LA RELATION CLIENT. SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX, LE NÉGOCIATEUR TECHNICO-COMMERCIAL CRÉE UN PROFIL ADAPTÉ À LA FONCTION COMMERCIALE AFIN DE METTRE EN VALEUR L'IMAGE DE L'ENTREPRISE ET CONTRIBUER À SA NOTORIÉTÉ. IL VEILLE CONSTAMMENT À SON E-RÉPUTATION ET À CELLE DE L'ENTREPRISE. LE NÉGOCIATEUR TECHNICO-COMMERCIAL MÈNE DES ENTRETIENS EN FACE À FACE AVEC DES PROSPECTS/CLIENTS. IL APORTE UN CONSEIL TECHNIQUE ADAPTÉ À LEURS PROJETS. LE NÉGOCIATEUR TECHNICO-COMMERCIAL CONSTRUIT UNE ARGUMENTATION INDIVIDUALISÉE, TRAITE LES OBJECTIONS, NÉGOCIE, CONCLUT LA VENTE, FIXE LES ÉTAPES ULTÉRIEURES ET PREND CONGÉ. LE NÉGOCIATEUR TECHNICO-COMMERCIAL MET EN ŒUVRE DES ACTIONS DE FIDÉLISATION ET CONSTRUIT UNE RELATION BASÉE SUR DES ÉCHANGES AVEC DES CLIENTS, DES PARTENAIRES ET DES PRESCRIPTEURS. IL ANIME DES COMMUNAUTÉS VIA LES RÉSEAUX SOCIAUX ET PROFESSIONNELS, PAR L'ENVOI DE COURRIEL, PAR TÉLÉPHONE ET LORS DE RENCONTRES. LE NÉGOCIATEUR TECHNICO-COMMERCIAL EXERCE SES ACTIVITÉS DANS LE RESPECT DES PROCÉDURES, DE L'ÉTHIQUE ET DE LA RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE DE L'ENTREPRISE, SOUS LA RESPONSABILITÉ D'UN SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE AUQUEL IL REND COMPTE RÉGULIÈREMENT. IL ANALYSE SES RÉSULTATS ET PROPOSE SI NÉCESSAIRE DES MESURES CORRECTIVES POUR ATTEINDRE SES OBJECTIFS. TOUT EN RESTANT DANS LE CADRE FIXÉ PAR L'ENTREPRISE, LE NÉGOCIATEUR TECHNICO-COMMERCIAL DISPOSE D'UNE LARGE AUTONOMIE D'ORGANISATION DE SON ACTIVITÉ. LE NÉGOCIATEUR TECHNICO-COMMERCIAL EST EN RELATION AVEC SON SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE, LES MEMBRES DE L'ÉQUIPE COMMERCIALE ET LES SERVICES TECHNIQUES. DANS LES GRANDES ENTREPRISES, IL EST ÉGALEMENT EN CONTACT AVEC LE SERVICE MARKETING POUR PARTAGER LES INFORMATIONS CLIENT. IL EST EN RELATION COMMERCIALE AVEC LES PROSPECTS/CLIENTS, DÉCIDEURS D'ENTREPRISES, RÉSEAUX DE PARTENAIRES ET PRESCRIPTEURS. L'EMPLOI NÉCESSITE DES DÉPLACEMENTS FRÉQUENTS. LE NÉGOCIATEUR TECHNICO-COMMERCIAL SE DÉPLACE GÉNÉRALEMENT SEUL DANS SON SECTEUR DE VENTE. IL S'ADAPTE AUX CONTRAINTES ET HORAIRES DES PROSPECTS/CLIENTS. IL UTILISE COURAMMENT LES OUTILS DIGITAUX POUR COMMUNIQUER.

### LISTE DES MÉTIERS ACCESSIBLES

- ⇒ TECHNICO-COMMERCIAL
- ⇒ CHARGÉ D'AFFAIRES
- ⇒ ATTACHÉ COMMERCIAL

### FORMATION SIMILAIRE

- ⇒ TP conseillère relation client à distance
- ⇒ TP Manager d'Unité Marchande
- ⇒ TP Responsable de Petite et Moyenne Structure
- ⇒ BTS Technico-commercial

### POURSUITE D'ÉTUDE

- ⇒ BACHELOR Consultant recrutement

Cette formation est professionnalisante et permet d'accéder à un emploi qualifié en tant que technico-commercial. Le parcours peut être complété par une licence professionnelle.

### PASSERELLE

En validant ce titre professionnel ou en obtenant l'un des CCP, vous validerez également des CCP d'un autre TP, soit d'un même niveau ou d'un niveau au-dessus.

### 1.3 LE PLANNING

HEURES	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
8 h	FERME	COURS	COURS	COURS	COURS	COURS
9 h						
10 h						
11 h						
12 h						
13 h	PAUSE	PAUSE	COURS	PAUSE	PAUSE	PAUSE
14 h						
15 h	COURS	COURS		COURS	COURS	COURS
16 h						
17 h						
18 h	COURS	COURS	COURS	COURS		
19 h						
20 h						
21 h						

## 1.4 LE LIEU DE MA FORMATION

Une convocation par mail et téléphonique vous confirmant l'adresse du centre de formation et les horaires est envoyée au moins une semaine avant le début de la session.

### 1.4.1 LE PLAN D'ACCES

Le centre de formation ou aura lieu les cours est situé au 33 rue Molé à Cayenne



### 1.4.2 ENVIRONNEMENT DU CENTRE

CEVEDOM est situé en Amérique du sud, en Guyane Française plus précisément dans la capitale au centre ville de Cayenne.

- Transport : A proximité immédiate du Centre de la VAE, la gare routière qui dessert toutes les communes entre Cayenne et Saint-Georges mais aussi entre Cayenne Saint-Laurent, stations de taxi (Place du Coq, Place des Palmistes).
- Hébergement : Central hotel, Hotel Amazonia et de nombreux Airbnb
- Restauration : Le bamboo, La taverne, Kaz Mimi, Macdonald's.
- Lieux touristiques et culturels : Musée Départemental et bibliothèque Alexandre FRANCONIE, Office de Tourisme, Enseigne MO KONTAN TO CAYENNE au fort Cérépou.
- Administration : Mairie, Collectivité Territoriale, hôtel de police, diverses banques (BNP, BRED, LA POSTE, CREDIT MUTUEL).
- Lieu de santé : Pharmacie, Médecins, Laboratoire Bio Soleil, le Centre Hospitalier Andrée ROSEMON.

## 1.5 LE(S) REFERENTIEL(S)

Qu'est-ce qu'un référentiel ?

À la périphérie de l'activité formative, et en accompagnement des actions de formation, s'est développé, au cours des trois dernières décennies, un ensemble d'instruments de différentes natures partageant l'appellation de « référentiels ».

Issus, à l'origine, de la sphère de la formation professionnelle, ces référentiels se déclinent en référentiels de métier, référentiels d'activités, référentiels de situations, référentiels de compétences, référentiels de formation, référentiels de validation. Chacun de ces référentiels est censé avoir un impact sur le contenu et les modalités de mise en œuvre de l'activité formative. Nous ne discuterons pas ici des effets de ces instruments sur la conception, l'organisation et la conduite des formations ; notre intérêt portera sur l'émergence et l'élaboration de ces nouveaux outils en tant qu'elles témoignent d'une évolution des rapports entre les différents acteurs du champ de la formation.

Votre référentiel est téléchargeable sur notre site, à la page :

<https://of.cevedom.com/bts-comptabilite-et-gestion-2>



## 2. L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

### 2.1 LE FORMULAIRE DE PREINSCRIPTION

IDENTIFICATION DU BENEFICIAIRE				AUTRES INFORMATIONS			
NOM :				Niveau d'études : Souhait de mobilité à l'international ? :			
Prénom :				Stage à prévoir :			
Adresse :				Dernier emploi :			
Complément :				Total d'expérience professionnelle :			
Ville :			Code postale		<b>NIVEAU D'ETUDE DU BENEFICIAIRE</b>		
Tél.1 :		Tél.2 :		Niveau d'études :			
Mail :				Diplôme 1 :			
N° sécu. Sociale :				Autres diplômes :		-----	
N° Pôle Emploi :				Formation(s) suivie(s) :			
Date de naissance :				<b>AUTOEVALUEZ VOTRE NIVEAU (notez-vous vous-même de 1 à 10)</b>			
Lieu de naissance :				Rapidité de compréhension :		Durée d'1 séance seul(e) :	
<b>MOTIVATION DU BENEFICIAIRE</b>				Calcul mental :		Mémoire :	
Situation professionnelle :				Raisonnement logique :		Autre :	
Objectif professionnel :				Savoir-être :		Savoir-faire :	
Date souhaitée d'entrée en formation :				<b>RESULTAT DU TEST DE POSITIONNEMENT (noté par CEVEDOM de A à E)</b>			
Disponibilités :				Mathématiques :		Bureautique :	
Durée formation max. souhaitée :				Français :		Comptabilité / Gestion :	
Capacité financière :				<b>IDENTIFICATION DU FINANCEUR</b>			
Montant CPF :		€		Type de financeur :		Perso <input type="checkbox"/> ; OPCO <input type="checkbox"/> ; Entreprise <input type="checkbox"/> ; CPF <input type="checkbox"/> ; Pôle Emploi <input type="checkbox"/> ; Transition pro <input type="checkbox"/> ; Autre :	
<b>CONTRAINTES</b>				Dénomination :			
Transport :		Voiture <input type="checkbox"/> ; Bus <input type="checkbox"/> ; 2 roues <input type="checkbox"/> ; Autre <input type="checkbox"/> :		Représenté par (nom & prénom) :			
Garde d'enfant :		Voiture <input type="checkbox"/> ; Bus <input type="checkbox"/> ; 2 roues <input type="checkbox"/> ; Autre <input type="checkbox"/> :		Adresse :			
Travail :		H. variables <input type="checkbox"/> ; Finis à : ; Autre <input type="checkbox"/> :		Complément :			
Situation de handicap :		Oui <input type="checkbox"/> ; Non <input type="checkbox"/>		Ville :		Code postal :	
Autres contraintes :				Tél 1 :		Tel 2 :	
Demande de mise en place d'un échéancier :				Mail :			
J'ATTESTE QUE LES INFORMATIONS CI-DESSUS SONT EXACTES				N° Sécurité sociale :			
DATE ET SIGNATURE :				N° d'identification de la structure :			

## 2.2 LA LISTE DES PIÈCES À FOURNIR

Les documents à joindre impérativement à votre dossier :

- CV avec photo d'identité ;
- Option : Lettre de motivation ;
- Photocopie de la carte vital ou de l'attestation de sécurité sociale;
- Photocopie des diplômes possédés ;
- Photocopie de la carte d'identité / Carte de séjour ;
- Certificat du recensement et de la Journée d'Appel de la préparation de la défense (pour les personnes nés à partir du 5 janvier 2004).

Nous garantissons la confidentialité des informations que vous communiquez. Conformément à la loi N°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous avez à tout moment la possibilité d'avoir accès à ces informations, de les faire rectifier ou détruire.

### 2.3 LES DELAIS ET PROCEDURES DE TRAITEMENT DE VOTRE DOSSIER

L'instruction du dossier de d'admission est rapide. En deux jours minimum une première réponse concernant la faisabilité de l'inscription est donnée au candidat sur la base du formulaire de préinscription transmis, sous réserve que toutes les pièces soient fournies.

Téléchargement du formulaire de préinscription sur la page :

<https://of.cevedom.com/bts-comptabilite-et-gestion-2>

La décision définitive intervient après le respect des étapes de l'instruction indiquées ci-dessous :

- Une vérification administrative est d'abord réalisée, notamment avec la vérification des pièces nécessaires à l'inscription ;
- Un dossier d'admission permettant une analyse partagée de l'opportunité de l'inscription sera élaboré avec le candidat pour instruction et prise de décision.

L'entrée en formation est effective une fois les modalités d'inscription bouclé, la formation débute à la suite de la décision d'inscription tout au long de l'année.

## 2.4 APRES LA VALIDATION DE MA PREINSCRIPTION, LES MODALITES DE CONTRACTUALISATION

### 2.4.1 COMMENT S'INSCRIRE A UNE FORMATION CEVEDOM ?

Vous pouvez vous inscrire à une formation CEVEDOM :

- Par téléphone : 0594-28-78-12, le lundi de 15h à 18h, du mardi au vendredi de 8h00 à 12h et de 15h à 18h ;
- Par courrier électronique à : [contact.cevedom@gmail.com](mailto:contact.cevedom@gmail.com).
- Via le site Internet <http://cfa.cevedom.com> ou <https://of.cevedom.com> ;