

## TITRE PROFESSIONNEL DU MINISTÈRE CHARGÉ DE L'EMPLOI

### COMMERCIAL(E)

**Le titre professionnel de : Commercial(e)<sup>1</sup> niveau IV (code NSF : 312 t) se compose de deux activités types, chaque activité type comportant les compétences nécessaires à sa réalisation. A cette activité type correspond un Certificat de Compétences Professionnelles.**

Le (la) commercial (e) prospecte un secteur de vente et vend à des entreprises ou des particuliers des produits ou prestations de services référencés. Son but est d'atteindre des objectifs de vente (chiffre d'affaires, marge, objectifs quantitatifs) dans le cadre de la politique commerciale de son entreprise.

Le (la) commercial (e) gère la relation commerciale avec les prospects et les clients d'un secteur de vente.

Il (elle) prospecte à distance et physiquement un secteur géographique ou spécifique.

En ciblant une clientèle d'entreprises ou de particuliers à partir de critères pertinents, il (elle) exploite les potentialités de son secteur. Il (elle) vend en face-à-face des produits et des prestations de services référencés répondant aux besoins de ses clients, en défendant les intérêts de son entreprise.

Il (elle) assure le suivi de ses ventes et met à jour les bases de données commerciales de l'entreprise.

Il (elle) organise ses déplacements sur son secteur de vente avec l'objectif de les optimiser.

Lors d'un entretien de vente, il (elle) négocie les conditions commerciales dans un cadre défini par sa hiérarchie et applique les conditions générales

de vente de son entreprise.

Il (elle) rend compte de son activité et de ses résultats à sa hiérarchie. S'il (elle) est salarié (e), il (elle) est rattaché (e) à un responsable commercial.

Selon l'organisation commerciale de l'entreprise, il (elle) travaille en collaboration avec des assistants commerciaux, des téléprospecteurs, des logisticiens des comptes et le service administration des ventes. Il (elle) est en relation commerciale avec les prospects, clients et prescripteurs.

Le (la) commercial (e) se déplace sur un secteur géographique. Il (elle) a des horaires flexibles et s'adapte à ceux des clients. Pour favoriser sa réactivité auprès des clients et de l'entreprise, il (elle) utilise des « outils nomades » (smartphone, ordinateurs portables, systèmes de géo-localisation, tablettes). Le permis de conduire est généralement requis.

Il (elle) peut avoir un statut de salarié (e) et/ ou de VRP (voyageur représentant placier), un statut d'agent commercial ou de profession libérale.

#### ■ CCP - PROSPECTER UN SECTEUR DE VENTE ET ORGANISER SON ACTIVITÉ COMMERCIALE

- Organiser son activité commerciale.
- Prospecter à distance.
- Prospecter physiquement avec et sans rendez-vous.
- Analyser ses performances commerciales et en rendre compte.

#### ■ CCP - VENDRE EN FACE-A-FACE DES PRODUITS ET DES SERVICES RÉFÉRENCÉS AUX ENTREPRISES ET AUX PARTICULIERS

- Représenter l'entreprise et valoriser son image.
- Mener un entretien de vente de produits et de services référencés aux entreprises et aux particuliers.
- Assurer le suivi de ses ventes.

Code TP – 00115 référence du titre : **Commercial(e)**<sup>1</sup>

Information source : référentiel du titre : COM

<sup>1</sup>ce titre a été créé par arrêté de spécialité du 13 août 2003 (JO modificatif du 15 février 2013)

Emploi métier de rattachement suivant la nomenclature du ROME : D1403 - Relation commerciale auprès de particuliers

## MODALITES D'OBTENTION DU TITRE PROFESSIONNEL<sup>2</sup>

### 1 – Pour un candidat issu d'un parcours continu de formation

A l'issue d'un parcours continu de formation correspondant au titre visé, le candidat est évalué par un jury composé de professionnels sur la base des éléments suivants :

- les résultats aux évaluations réalisées en cours de formation ;
- un Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle (DSPP) qui décrit, par activité type en lien avec le titre visé, sa propre pratique professionnelle valorisant ainsi son expérience et les compétences acquises ;
- une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée appelée « épreuve de synthèse » ;
- un entretien avec le jury.

### 2 – Pour un candidat à la VAE

Le candidat constitue un dossier de demande de Validation des Acquis de son Expérience professionnelle justifiant, en tant que salarié ou bénévole, d'une expérience professionnelle de trois ans en rapport avec le titre visé.

Il reçoit, de l'Unité Territoriale de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE), une notification de recevabilité lui permettant de s'inscrire à une session de validation du titre.

Lors de cette session, le candidat est évalué par un jury de professionnels sur la base des éléments suivants :

- un Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle (DSPP) qui décrit, par activité type en lien avec le titre visé, sa propre pratique professionnelle valorisant ainsi les compétences acquises ;
- une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée appelée « épreuve de synthèse » ;
- un entretien avec le jury.

**Pour ces deux catégories de candidats (§ 1 et 2 ci-dessus), le jury, au vu des éléments spécifiques à chaque parcours, décide ou non de l'attribution du titre.** En cas de non obtention du titre, le jury peut attribuer un ou plusieurs certificat(s) de compétences professionnelles (CCP) composant le titre. Le candidat dispose ensuite de cinq ans, à partir de la date d'obtention du premier CCP, pour capitaliser tous les CCP. Après obtention de tous les CCP constitutifs du titre, le jury peut, s'il le souhaite, convoquer le candidat à un nouvel entretien

### 3 – Pour un candidat issu d'un parcours discontinu de formation

Le candidat issu d'un parcours composé de différentes périodes de formation peut obtenir le titre par **capitalisation** des Certificats de Compétences Professionnels constitutifs du titre.

Pour l'obtention de chaque CCP, le candidat est évalué par un binôme d'évaluateurs composé d'un professionnel et d'un formateur de la spécialité. L'évaluation est réalisée sur la base des éléments suivants :

- une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée correspondant au CCP,
- un Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle (DSPP) qui décrit, par activité type en lien avec le titre visé, la pratique professionnelle du candidat valorisant ainsi les compétences acquises.

Après obtention de tous les CCP du titre visé le jury de professionnels conduit un entretien avec le candidat en vue d'attribuer le titre.

## MODALITES D'OBTENTION D'UN CERTIFICAT COMPLEMENTAIRE DE SPECIALISATION (CCS)<sup>2</sup>

Un candidat peut préparer un CCS s'il est déjà titulaire du Titre Professionnel auquel le CCS est associé.

Un CCS peut être préparé à la suite d'un parcours de formation ou par la validation des acquis de l'expérience (VAE). Le candidat est évalué par un jury de professionnels sur la base des éléments suivants :

- une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée correspondant au CCS,
- un entretien.

## PARCHEMIN ET LIVRET DE CERTIFICATION

Un **parcemin** est attribué au candidat ayant obtenu le **titre** complet ou le **CCS**.

Un **livret de certification**, qui enregistre les **CCP** progressivement acquis, est destiné au candidat pour l'aider à se repérer dans son parcours.

**Ces deux documents sont délivrés par l'Unité Territoriale de la DIRECCTE.**

<sup>2</sup> Le système de certification du ministère chargé de l'emploi est régi par les textes suivants :

- Code de l'éducation notamment les articles L. 335-5, L. 335-6 et R. 335-13 et R. 338-2  
- Arrêté du 09 mars 2006 (JO du 08 avril 2006) et Arrêté modificatif du 06 mars 2009 (JO du 14 mars 2009) relatifs aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi  
- Arrêté du 08 décembre 2008 (JO du 16 décembre 2008) et Arrêté modificatif du 10 mars 2009 (JO du 19 mars 2009) portant règlement des sessions de validation pour l'obtention du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi