

# Programme détaillé

TITRE PROFESSIONNEL «CONSEILLER COMMERCIAL»

## ● OBJECTIFS GÉNÉRAUX:

- Acquérir les compétences professionnelles nécessaires pour exercer le métier de conseiller commercial et développer un portefeuille clients.
- Obtenir le titre professionnel de niveau 4 reconnu par le ministère du Travail.
- Appliquer les compétences en situation réelle grâce à l'alternance centre/entreprise.

## ● OBJECTIFS SPÉCIFIQUES:

### [CCP 1 : Prospecter un secteur de vente](#)

- Assurer une veille professionnelle et commerciale.
- Mettre en œuvre un plan d'actions commerciales et organiser son activité.
- Mettre en œuvre la démarche de prospection (multicanale).
- Analyser ses performances commerciales et rendre compte des résultats

## CCP 2 : Accompagner le client et lui proposer des produits et des services

- Représenter l'entreprise et contribuer à la valorisation de son image.
- Conseiller le client en conduisant un entretien de vente et en assurer le suivi.
- Fidéliser le client en consolidant l'expérience client

### ● **CONDITIONS D'ADMISSION**

- Avoir un projet professionnel dans la vente.
- Niveau 4 (bac) ou équivalent ; possibilité de validation par expérience.
- Entretien individuel et test de positionnement.

### ● **DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE ET RÉPARTITION DES HEURES:**

- La formation de 450 heures est structurée en modules complémentaires.
- Les volumes horaires indiqués ci-dessous sont donnés à titre indicatif et peuvent être adaptés selon les besoins des apprenants.



**ORIGINAL  
ACADEMY  
SERVICES**

PHASE/MODULE	CONTENUS PRINCIPAUX	VOLUME INDICATIF (HEURES)
<b>Phase 1 : Integration et competances transversales</b>	Accueil, présentation du CFA et des règles d'alternance; modules "soft skills" (écoute active, gestions du stress, communication non verbale); initiation informatique (Word, Excel, PowerPoint) ; anglais professionnel	63H
<b>Phase 2 : CCP 1 - Prospecter un secteur de vente</b>	Veille commerciale ; étude de marché ; plan d'actions commerciales ; prospection téléphonique et digitale ; prise de rendez-vous ; analyse et reporting ; études de cas	200H
<b>Phase 3 : CCP 2 - Accompagner le client et lui proposer des produits et des services</b>	Techniques de vente et négociation ; entretien de vente ; traitement des objections ; suivi post-vente ; fidélisation et gestion de portefeuille ; utilisation d'un CRM	120H
<b>Phase 4 : Outils professionnels et projets</b>	Bureautique avancée (Excel/Word) ; utilisation d'outils numériques et CRM ; rédaction du dossier professionnel ; sensibilisation à la citoyenneté et aux démarches RSE	30H



<b>Phase 5 : Évaluation et préparation à l'examen</b>	Sessions de validation intermédiaire ; évaluations formatives ; mises en situation Reconstituées ; préparation à l'examen final et au dossier professionnel	23H
<b>Total:</b>		<b>450H</b>

Les phases 2 et 3 correspondent respectivement aux blocs de compétences CCP 1 et CCP 2 du titre professionnel. Elles sont dispensées sous forme de cours, d'ateliers pratiques, de simulations et d'exercices en lien direct avec les missions confiées en entreprise. Les heures de formation en centre sont complétées par des périodes en entreprise qui permettent d'appliquer les compétences sur le terrain.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

→ L'obtention du titre professionnel est soumise à une évaluation certificative organisée par une jury habilité .

- l'examen comporte :

- 1) **Mise en situation professionnelle** comportant plusieurs séquences: prospection, entretien de vente, suivi client et traitement de réclamation.
- 2) **Entretien technique** portant sur le déroulement de la mise en situation et les compétences mobilisées.
- 3) **Entretien final** permettant au candidat de présenter son parcours et son dossier professionnel

Chaque bloc de compétences peut être validé indépendamment ; la réussite complète des deux blocs permet d'obtenir le titre professionnel.



**ORIGINAL  
ACADEMY  
SERVICES**

# **DÉBOUCHÉS ET SUITES DE PARCOURS**

---

Cette formation prépare aux métiers de :

---

- **Conseiller commercial**
- **attaché commercial**
- **commercial terrain**
- **prospecteur**
- **Délégué commercial**

- **Chargé de clientèle**
- **Charger de développement commercial**

- La poursuite d'études est possible vers des titres de niveau 5 (BTS, etc.) ou par la validation de certificats complémentaires de spécialisation (CCS).