



 CCI Nantes St-Nazaire

CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION « Responsable Développement Commercial » Titre certifié RNCP Niveau II

Vade-mecum

Dossier réalisé par Jean-Michel CALLENS

Responsable Formation
CCI FORMATION
Gavy-Océanis
BP 152 – 44603 SAINT-NAZAIRE cedex

Tél : 02 40 44 42 23 / 06 14 42 65 37
Fax : 02 40 53 69 37

Jm.callens@saint-nazaire.cci.fr

Responsable du Pôle Commercial
Sylvain CHARDAIRE
02 40 44 42 64 / 06 16 88 46 62
s.chardaire@nantes.cci.fr

SOMMAIRE

1	LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION	4
1.1	GENERALITES.....	4
1.2	LA MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF	4
2	POURQUOI RECRUTER UN SALARIE EN CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION ?	5
2.1	UN DISPOSITIF SOUPLE	5
2.2	LES AVANTAGES DU CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION POUR L'EMPLOYEUR	5
2.2.1	<i>EXONERATIONS</i>	5
2.2.2	<i>AIDES A L'EMBAUCHE VERSEES PAR LE PÔLE EMPLOI</i>	6
2.2.3	<i>AIDES SPECIFIQUES</i>	6
2.2.4	<i>CALCUL DE L'EFFECTIF</i>	7
2.2.5	<i>AVANTAGES FINANCIERS</i>	7
2.3	LES AVANTAGES DU CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION POUR LE SALARIE.....	7
2.3.1	<i>AVANTAGES GENERIQUES</i>	7
2.3.2	<i>AVANTAGES SPECIFIQUES</i>	8
3	LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION : COMMENT CA MARCHE ?	8
3.1	LA REMUNERATION DU SALARIE	8
3.2	LA REDUCTION FILLON (LOI FILLON)	9
3.2.1	<i>Qui est concerné ?</i>	9
3.2.2	<i>L'aide est-elle cumulable ?</i>	9
3.2.3	<i>Comment se calcule-t-elle ?</i>	10
3.2.4	<i>Exemple de calcul sur une rémunération au SMIC - 01 janvier 2010</i>	10
3.3	LE TUTORAT	11
3.3.1	<i>Condition générale</i>	11
3.3.2	<i>Points de vigilance</i>	11
3.3.3	<i>La formation des tuteurs</i>	11
3.3.4	<i>Le montant de l'aide à la fonction tutorale</i>	12
3.4	L'AIDE FORFAITAIRE A L'EMPLOYEUR VERSE PAR LE POLE EMPLOI.....	12
3.5	TABLEAU RECAPITULATIF DES AIDES (<i>SOUS RESERVE DE RESPECTER L'ENSEMBLE DES DISPOSITIONS LEGALES PREVUES</i>)	13
3.6	VOUS DECIDEZ DE RECRUTER UN SALARIE EN CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION.....	14
3.6.1	<i>QUELLES SONT LES FORMALITES A ACCOMPLIR ?</i>	14
3.6.2	<i>Les documents à compléter</i>	14
3.6.3	<i>Sur qui s'appuyer ?</i>	15
3.7	QUEL SUIVI ?.....	16
4	UNE OUVERTURE PREVUE LE LUNDI 15 NOVEMBRE 2010.....	17
4.1	UNE OUVERTURE SUR SAINT-HERBLAIN EN ALTERNANCE SUR 12 MOIS	17
4.2	LE REFERENTIEL DE RESPONSABLE DEVELOPPEMENT COMMERCIAL NIVEAU II	18

4.3	DEROULEMENT PEDAGOGIQUE PREVISIONNEL ET NON CONTRACTUEL (<i>SOUS RESERVE DE MODIFICATIONS INHERENTES A LA PROGRAMMATION</i>)	30
4.14	VALIDATION DE LA FORMATION (<i>sous réserve de modifications inhérentes à la programmation</i>)	31
4.4	LA SANCTION DE LA FORMATION.....	33

1 LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

1.1 GENERALITES

Le contrat de professionnalisation s'adresse :

- aux jeunes âgés de 16 à 25 ans révolus, qui peuvent ainsi compléter leur formation initiale ;
- Les demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus, inscrits au Pôle emploi. Il est admis que les personnes âgées de 26 ans et plus, sortant d'un contrat aidé, puissent être recrutées en contrat de professionnalisation sans se réinscrire sur cette liste ;
- Les bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA), de l'allocation de solidarité spécifique ou de l'allocation aux adultes handicapés, ou encore les personnes ayant bénéficié d'un contrat unique d'insertion ;

1.2 LA MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF

Le contrat de professionnalisation est un dispositif de formation piloté par les OPCA, (Organismes Paritaires Collecteurs de fonds de formation Agréés).

Il a pour objectif de **favoriser l'insertion** ou **la réinsertion professionnelle** par l'acquisition d'une qualification.

2 types de contrat possibles :

- A durée déterminée (**CDD** de 6 à 12 mois)
- A durée indéterminée (**CDI**) débutant par une action de professionnalisation de 6 à 12 mois. Dans ce cas, l'action de professionnalisation se déroule au début du contrat.

Le CDD ou l'action de professionnalisation (pour le CDI) peuvent atteindre 24 mois en fonction de la qualification préparée.

Le contrat de professionnalisation associe, en alternance, des actions d'évaluation, d'accompagnement, de formation et l'exercice en entreprise d'une ou plusieurs activités professionnelles.

La durée de la formation est d'au moins 150 heures. Elle peut varier de 15 % à 25 %, voire plus, de la durée du contrat, en fonction du niveau du salarié recruté et des objectifs de la formation.

Dans le cas de la formation de Technicien Supérieur des Forces de vente, la durée de la formation est de 385 heures.

2 POURQUOI RECRUTER UN SALARIE EN CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION ?

2.1 UN DISPOSITIF SOUPLE

Fondé sur le principe de l'alternance, le contrat de professionnalisation associe formation et travail en entreprise. Le temps de formation se répartie autour de **50 journées**.

Cette alternance vous permet de :

- **Bénéficier d'un collaborateur en formation** au métier de commercial
- **Profiter par son intermédiaire de techniques commerciales opérationnelles**
- **Vous engager progressivement** dans votre futur recrutement

2.2 LES AVANTAGES DU CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION POUR L'EMPLOYEUR

2.2.1 EXONERATIONS

- Possibilité de bénéficier d'une exonération dégressive dite « réduction Fillon ». Les employeurs qui concluent des contrats de professionnalisation avec des personnes âgées entre 16 et 44 ans bénéficient d'une exonération des cotisations patronales de sécurité sociale sur les rémunérations n'excédant pas 1,6 fois le SMIC.

- Exonération des cotisations patronales dues au titre des assurances sociales et des allocations familiales pour l'embauche des demandeurs d'emploi de 45 ans et plus. L'exonération porte sur les rémunérations versées pendant toute la durée de l'action de professionnalisation (CDD ou CDI).

2.2.2 AIDES A L'EMBAUCHE VERSEES PAR LE PÔLE EMPLOI

- Aide forfaitaire de 1.000 euros pour toute embauche d'un jeune de moins de 26 ans en contrat de professionnalisation réalisée avant le 31 décembre 2010.

- Aide forfaitaire de 200 euros/mois (sans excéder 2.000 euros) pour toute embauche en contrat de professionnalisation d'un demandeur d'emploi de plus de 26 ans.

2.2.3 AIDES SPECIFIQUES

- Une subvention forfaitaire de 2 550 euros par période de 6 mois pour l'embauche en contrat de professionnalisation d'une personne handicapée de moins de 30 ans.

A compter du 01 juillet 2010,

- Une subvention forfaitaire de 1700 euros, si le contrat de professionnalisation a une durée minimum de 6 mois et si la personne n'a pas déjà bénéficié d'une prime à l'insertion.
- Cette prime forfaitaire est portée à 3400 euros pour les personnes de 45 ans et plus. Elle n'est pas renouvelable.
- Une prime à l'insertion peut être versée en cas d'embauche à l'issue du contrat de professionnalisation

- Aide spécifique de l'Etat pour les groupements d'employeurs. Les groupements d'employeurs, notamment les GEIQ (groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification) qui organisent, dans le cadre du contrat de professionnalisation, des parcours d'insertion et de qualification au profit de : jeunes de 16 à 25 ans sortis du système scolaire sans qualification ou rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi, ou de demandeurs d'emploi de 45 ans et plus, peuvent bénéficier d'une aide de l'Etat pour l'accompagnement personnalisé vers l'emploi de ces jeunes et de ces demandeurs d'emploi, peuvent bénéficier d'une aide de l'Etat pour l'accompagnement personnalisé vers l'emploi de ces jeunes et de ces demandeurs d'emploi.

2.2.4 CALCUL DE L'EFFECTIF

Absence de prise en compte dans le calcul de l'effectif de votre entreprise pendant toute la durée de l'action de professionnalisation, à l'exception de la tarification des accidents du travail et des maladies professionnelles.

2.2.5 AVANTAGES FINANCIERS

Le financement se fait sous la forme d'un forfait de 9,15€ HT de l'heure pour les actions de formation, d'évaluation et d'accompagnement.

Ce forfait couvre :

- Les frais pédagogiques (actions d'accompagnement, d'évaluation et de formation),
- La rémunération
- Les cotisations et contributions sociales légales et conventionnelles,
- Les frais de transport et d'hébergement.

Pour les publics prioritaires ou nouveaux, le forfait est de 15€ HT de l'heure.

L'OPCA peut financer également une aide à l'exercice de la fonction tutorale et la formation du tuteur.

Le taux de prise en charge peut varier en fonction des critères et priorités dont relève l'entreprise.

A cela peut s'ajouter :

- **Un Forfait horaire et par stagiaire pour une formation du tuteur** limitée dans la durée (généralement comprise entre 7 à 40 heures maximum).
- **Un forfait par mois et par bénéficiaire pour l'exercice de la fonction tutorale** (pouvant aller jusqu'à 230€/mois pour une durée maximale de 6 mois).

2.3 LES AVANTAGES DU CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION POUR LE SALARIE

2.3.1 AVANTAGES GENERIQUES

- Acquisition d'une expérience professionnelle et d'une qualification reconnue ;
- Possibilité d'être accompagné par un tuteur pour la réalisation du travail en entreprise ;

- Rémunération et avantages liés au statut de salarié au sein d'une entreprise tout en suivant une formation ;

2.3.2 AVANTAGES SPECIFIQUES

A compter du 01 juillet 2010, pour les personnes reconnues handicapées :

- Une subvention forfaitaire de 1700 euros, si le contrat de professionnalisation a une durée minimum de 6 mois et si la personne n'a pas déjà bénéficié d'une prime à l'insertion.
- Cette prime forfaitaire est portée à 3400 euros pour les personnes de 45 ans et plus. Elle n'est pas renouvelable.
- Une prime à l'insertion peut être versée en cas d'embauche à l'issue du contrat de professionnalisation si la personne handicapée n'a pas perçu la subvention forfaitaire ci-dessus.

3 LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION : COMMENT CA MARCHE ?

3.1 LA REMUNERATION DU SALARIE

Les salariés en contrats de professionnalisation perçoivent pendant la durée du CDD ou de l'action de professionnalisation du CDI une rémunération minimale calculée en fonction de leur âge et de leur niveau de formation selon le tableau ci après.

Niveau de formation	Moins de 21 ans	De 21 ans A moins de 26 ans	26 ans et plus
Inférieur au bac professionnel ou titres professionnels équivalents <i>(Baccalauréats généralistes)</i>	55% du SMIC	70% du SMIC	Minimum SMIC Ou 85% du salaire conventionnel*
Qualification au moins égale à celle du Bac professionnel ou d'un titre ou diplôme à finalité professionnelle de même niveau <i>(Baccalauréats professionnels et technologiques)</i>	65% du SMIC	80% du SMIC	

**Pour les plus de 26 ans, possibilité dans certains cas du versement par Pôle Emploi d'un complément de rémunération pour l'ancien demandeur d'emploi bénéficiaire de l'ARE.*

3.2 LA REDUCTION FILLON (LOI FILLON)

La loi n°2003-47 du 17 janvier 2003 a mis en place une réduction générale de cotisations patronales de Sécurité sociale applicable aux cotisations dues sur les rémunérations versées à compter du 1er juillet 2003 (dite réduction Fillon). Cette réduction remplace l'allègement Aubry II ainsi que la réduction unique dégressive sur les bas salaires. La réduction, **calculée chaque mois civil pour chaque salarié**, est égale au produit de la rémunération mensuelle brute versée au cours du mois civil multipliée par un coefficient déterminé par application **d'une formule de calcul**.

Cette formule de calcul **varie selon que l'effectif de l'entreprise** est compris entre 1 et 19 salariés au plus, ou est supérieur à 20 salariés.

En application de la loi n°2007-1223 du 21 août 2007 en faveur du travail, de l'emploi et du pouvoir d'achat, les modalités de calcul de la réduction de cotisations dite Fillon sont modifiées au titre des heures effectuées à compter du 1er octobre 2007.

3.2.1 Qui est concerné ?

➤ Employeurs

La réduction est **accessible à tous les employeurs** sans condition de durée du temps de travail.

Sont exclus : les particuliers employeurs, au même titre que l'Etat ou les collectivités territoriales.

➤ Salariés

Ils **doivent être affiliés obligatoirement au régime d'assurance chômage**, peu importe la nature de leur contrat de travail (CDD, CDI, Contrat de professionnalisation, Intérim...).

Sont exclus : les mandataires sociaux, les stagiaires, les dirigeants d'associations et les personnes handicapées employées en C.A.T., non titulaires d'un contrat de travail.

3.2.2 L'aide est-elle cumulable ?

- Le contrat de professionnalisation étant un contrat de travail, le salarié qui a entre 16 et 44 ans bénéficie d'une exonération dégressive dite « Réduction FILLON ». Les employeurs qui concluent des contrats de professionnalisation avec des personnes âgées de 16 à 44 ans bénéficient d'une exonération des cotisations patronales de sécurité sociale sur les rémunérations n'excédant pas 1,6 fois le SMIC.

- L'allégement peut se cumuler avec les aides attribuées au titre du contrat jeune en entreprise, du contrat initiative emploi « rénové », du contrat insertion- revenu minimum d'activité.

Seules, les mesures d'aides à l'emploi ne comportant pas d'exonération de cotisations restent cumulables (sont exclus : les contrats de professionnalisation des + de 45 ans)

3.2.3 Comment se calcule-t-elle ?

Elle se calcule par salarié et par mois en fonction de la taille de l'entreprise, selon la formule suivante :

- **Entreprise de plus de 19 salariés :**

$$\left(\frac{0,260}{0,6}\right) \times \left(1,6 \times \frac{\text{Montant mensuel du SMIC}}{\text{rémunération mensuelle brute (hors heures supplémentaires et complémentaires)}} - 1\right)$$

- **Entreprise de 19 salariés au plus :**

$$\left(\frac{0,281}{0,6}\right) \times \left(1,6 \times \frac{\text{Montant mensuel du SMIC}}{\text{rémunération mensuelle brute (hors heures supplémentaires et complémentaires)}} - 1\right)$$

Pour les salariés dont la rémunération contractuelle mensuelle est fixée sur la base de la durée légale de 35 heures hebdomadaires ou 1607 heures par an, le SMIC à prendre en compte est égal à la valeur de 151,67 fois le SMIC horaire.

Cette valeur s'applique aux entreprises ayant une durée collective correspondant à la durée légale, pour les salariés travaillant à temps plein dont la rémunération est calculée sur cette base.

3.2.4 Exemple de calcul sur une rémunération au SMIC - 01 janvier 2010

SMIC à 8,86€ soit 1343,77€/mois

Entreprise de plus de 19 salariés :

$$0,4333 \times (1,6 \times 1343,77/1343,77) - 1$$

$$0,4333 \times (2150,03/1337,7) - 1$$

$$0,4333 \times (1,6 - 1)$$

$$0,4333 \times 0,6 = 0,26$$

$$\Rightarrow 1343,77 \times 0,26 = \mathbf{349,38\text{€}}$$

Entreprise de 19 salariés au + :

$$0,4683 \times 0,6 = 0,29$$

$$\Rightarrow 1343,77 \times 0,29 = \mathbf{389,70\text{€}}$$

3.3 LE TUTORAT

3.3.1 *Condition générale*

- Dans l'hypothèse où votre OPCA de référence propose la désignation d'un tuteur, celui-ci aura pour missions :
 - d'accueillir et d'intégrer le nouvel arrivant,
 - d'organiser la transmission du savoir-faire,
 - d'évaluer la progression de la personne,
 - de dialoguer avec l'organisme de formation.

- La mise en place d'un tutorat, lorsqu'elle est proposée, contribue très largement au bon déroulement d'un contrat ou d'une période de professionnalisation.

3.3.2 *Points de vigilance*

Pour bénéficier de l'aide à la fonction tutorale, il est impératif que le tuteur désigné respecte les conditions définies par l'OPCA de référence notamment par le suivi d'une formation spécifique à la mission de tuteur.

Dans ce cas, la prise en charge de la formation s'effectue sur le plan de formation de l'entreprise.

3.3.3 *La formation des tuteurs*

La formation des tuteurs est organisée par les CCI de Nantes St-Nazaire selon le programme suivant :

http://dfce.cci44.com/125/3/98e7371c-d0ef-476e-b5f7-73693a85dabc/27_Formation_de_tuteur.pdf

Cette formation pourra en partie être prise en charge selon les dispositions prévues par votre OPCA de référence sur présentation de la convention de formation et de son programme pédagogique.

3.3.4 Le montant de l'aide à la fonction tutorale

Le versement de l'aide à la fonction tutorale s'effectue au terme du contrat de professionnalisation.

3.4 L'AIDE FORFAITAIRE A L'EMPLOYEUR VERSE PAR LE POLE EMPLOI

L'employeur qui embauche une personne dans le cadre d'un contrat de professionnalisation **peut bénéficier de l'aide forfaitaire à l'employeur (AFE)** sous certaines conditions :

- **L'employeur n'a pas procédé à un licenciement économique** dans les 12 mois précédant l'embauche
- **Il est à jour de ses contributions**
- **Il relève du régime d'assurance chômage à titre obligatoire**
- **Il embauche un demandeur d'emploi bénéficiaire de l'ARE et âgé de 26 ans et plus**

Le montant de l'aide est de **200 € par mois** dans la limite de la durée de l'action de professionnalisation et **d'un total de 2000 € pour un même contrat.**

Cette aide **ne peut pas être cumulée avec l'aide dégressive à l'employeur.**

Pour bénéficier de l'AFE, une convention spécifique doit être conclue entre l'employeur et Le Pôle Emploi

L'employeur doit déposer sa demande d'aide forfaitaire dans un délai d'un mois à compter de la date d'enregistrement par la DDTEFP du contrat de professionnalisation

3.5 TABLEAU RECAPITULATIF DES AIDES (sous réserve de respecter l'ensemble des dispositions légales prévues)

Niveau de formation	Moins de 21 ans	De 21 ans A moins de 26 ans	De 26 à 44 ans	+ de 45 ans
Inférieur au bac professionnel ou titres professionnels équivalents <i>(Baccalauréats généralistes)</i>	55% du SMIC	70% du SMIC	Minimum SMIC Ou 85% du salaire conventionnel	Minimum SMIC Ou 85% du salaire conventionnel
Qualification au moins égale à celle du Bac professionnel ou d'un titre ou diplôme à finalité professionnelle de même niveau <i>(Baccalauréats professionnels et technologiques)</i>	65% du SMIC	80% du SMIC		
EXONERATIONS (Urssaf)	Réduction LOI FILLON	Réduction LOI FILLON	Réduction LOI FILLON	EXONERATION des cotisations patronales d'assurances sociales et d'allocations familiales
AIDE A LA FONCTION TUTORALE	Selon OPCA de référence	Selon OPCA de référence	Selon OPCA de référence	Selon OPCA de référence
AIDE FORFAITAIRE A L'EMPLOYEUR (ASSEDIC)	/	/	200€/mois (limitée à 2000€)	200€/mois (limitée à 2000€)

3.6 VOUS DECIDEZ DE RECRUTER UN SALARIE EN CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

3.6.1 QUELLES SONT LES FORMALITES A ACCOMPLIR ?

L'entreprise adresse à l'OPCA, dans les cinq jours qui suivent le début du contrat, le dossier complet comprenant :

- Les 3 derniers feuillets du formulaire EJ20 CERFA dûment remplis et signés par l'employeur et le salarié embauché,
- Le document annexé précisant les objectifs, le programme et les modalités d'organisation, d'évaluation et de sanction de la formation :
 - La copie de la convention de formation pour une formation assurée par un organisme de formation,
 - Et/ou le cahier des charges de la formation interne pour la formation assurée par le service de formation de l'entreprise.
- Pour les ressortissants étrangers :
 - De l'UE ou EEE, le certificat de travail, l'attestation de l'employeur, ou le titre de séjour CE valable 10 ans.
 - Hors UE ou EEE, la copie du titre de séjour, portant mention « vie privée et familiale »

Cette autorisation de travail, est accordée de droit à la personne en situation régulière de séjour pour la conclusion d'un contrat de professionnalisation en CDD.

3.6.2 *Les documents à compléter*

Entre votre salarié et vous :

Vous devez compléter le formulaire CERFA suivant téléchargeable sur Internet (notamment sur le site AGEFOS-PME : www.agefos-pme-plpc.com)

Renée CHAPALAIN
Jean-Michel CALLENS

Auprès de votre OPCA de référence

3.7 QUEL SUIVI ?

Notre équipe est à votre disposition tout au long de la formation pour vous accompagner dans la réussite de cette action de formation.

Deux évaluations vous seront adressées au cours de la période, la première évaluera les compétences développées après quatre mois d'activité et la seconde visera à déterminer dans sa globalité la mise en œuvre du référentiel de Technicien supérieur des Forces de vente.

4 UNE OUVERTURE PREVUE le Lundi 22 novembre 2010.

4.1 Une ouverture sur Saint-Herblain en Alternance sur 12 mois

4.2 LE REFERENTIEL DE RESPONSABLE DEVELOPPEMENT COMMERCIAL niveau II

UF A : CONTRIBUER A L'ELABORATION DE LA STRATEGIE COMMERCIALE DE L'ENTREPRISE

COMPETENCES DE BASE	MODULES DE FORMATION IDENTIFIES	SESSIONS (EN REGARD DE LA COMPETENCE DE BASE)	FICHE PEDAGOGIQUE	DUREE CONTRAT DE PRO.
Etre capable de mesurer une veille concurrentielle.	Assurer une veille concurrentielle, pour dégager des menaces, les opportunités pour son marché et son entreprise.	Concurrence, tendance des marchés, nationaux et internationaux, cadre réglementaire. Collecte et analyse des informations propres aux spécificités d'un client, d'un secteur d'un marché.	A-1 A-2	
Etre capable d'Impulser et proposer des évolutions et/ou innovations commerciales.	Impulser et propose des évolutions et/ou innovations commerciales.	Conçoit et/ou adapte l'offre (produits – services) au marché et/ou spécificité du client. Fait remonter et argumente des propositions à sa direction.	A-3 A-4	

COMPETENCES DE BASE	MODULES DE FORMATION IDENTIFIES	SESSIONS (EN REGARD DE LA COMPETENCE DE BASE)	FICHE PEDAGOGIQUE	DUREE CONTRAT DE PRO.
Etre capable de déclinier les orientations stratégiques retenues par la direction de l'entreprise en plans d'actions commerciaux.	Décline les orientations stratégiques retenues par la direction de l'entreprise en plans d'actions commerciaux.	<p>Rédige un plan marketing opérationnel</p> <p>Elabore un plan d'action commerciale</p> <p>Priorise et planifie les actions à mettre en œuvre</p> <p>Présente son PAC à la direction</p>	<p>A-5</p> <p>A-6</p> <p>A-7</p> <p>A-8</p>	
Total du bloc de compétences « Contribuer à l'élaboration de la stratégie commerciale de l'entreprise »				105 heures

UF B : MENER DES NEGOCIATIONS COMMERCIALES COMPLEXES

COMPETENCES DE BASE	MODULES DE FORMATION IDENTIFIES	SESSIONS (EN REGARD DE LA COMPETENCE DE BASE)	FICHE PEDAGOGIQUE	DUREE CONTRAT DE PRO.
Etre capable d'identifier et intégrer la complexité des process d'achat.	Identifie et intègre la complexité des process d'achat.	<p>Etudie différents types d'appels d'offres.</p> <p>Identifie les différents circuits de décisions d'achat au plan régional, national et/ou international.</p> <p>Identifie et/ou étudie les perspectives de référencement auprès des centrales d'achat.</p>	<p>B-1</p> <p>B-2</p> <p>B-3</p>	
Etre capable d'apprécier le risque client.	Apprécie le risque client.	<p>Etudie les états financiers de clients/ ou de prospects.</p> <p>Analyse le risque de non-recouvrement client / ou prospect.</p> <p>Calcul le potentiel de rentabilité d'une affaire.</p>	<p>B-4</p> <p>B-5</p>	
Etre capable de définir sa stratégie de négociation.	Définit sa stratégie de négociation et élabore une ou des propositions commerciales adaptées.	<p>Construit des scénarii de négociation</p> <p>Intègre les dimensions spécifiques de la cible et veille à la rentabilité de la ou des solutions envisagées.</p>	<p>B-6</p> <p>B-7</p>	

COMPETENCES DE BASE	MODULES DE FORMATION IDENTIFIES	SESSIONS (EN REGARD DE LA COMPETENCE DE BASE)	FICHE PEDAGOGIQUE	DUREE CONTRAT DE PRO.
Etre capable de définir sa stratégie de négociation.	Définit sa stratégie de négociation et élabore une ou des propositions commerciales adaptées.	Calcul la rentabilité de l'opération et détermine sa marge de manœuvre. Rédige une ou plusieurs propositions commerciales.	B-8 B-9	
Etre capable de se préparer à négocier	Se prépare à négocier.	Réunit les conditions physiques et mentales optimales pour mener une négociation efficace. Préparer les ressources nécessaires à la négociation. Prépare et revoit le déroulé de sa négociation.	B-10 B-11 B-12	

COMPETENCES DE BASE	MODULES DE FORMATION IDENTIFIES	SESSIONS (EN REGARD DE LA COMPETENCE DE BASE)	FICHE PEDAGOGIQUE	DUREE CONTRAT DE PRO.
Etre capable de conduire la négociation jusqu'à son terme.	Conduit la négociation jusqu'à son terme.	<p>Présente son offre commerciale.</p> <p>Argumente et répond aux objections du client.</p> <p>Fait évoluer son offre, sa proposition en fonction des besoins et des attentes du client.</p> <p>Conclut la négociation</p>	B-13	
Etre capable d'analyser le résultat de la négociation	Analyse et évalue le résultat de la négociation.	<p>Effectue le reporting des actions menées.</p> <p>Analyse des résultats obtenus</p> <p>Détermine les actions futures à conduire.</p>	B-14	
Total du bloc de compétences : « mener des négociations commerciales complexes »				91 heures

UF C : MANAGER LE DEVELOPPEMENT COMMERCIALE EN VUE DE DEVELOPPER LE PORTEFEUILLE CLIENT DE SON ENTREPRISE.

COMPETENCES DE BASE	MODULES DE FORMATION IDENTIFIES	SESSIONS (EN REGARD DE LA COMPETENCE DE BASE)	FICHE PEDAGOGIQUE	DUREE CONTRAT DE PRO.
Etre capable de positionner des projets de développement commercial.	Positionne des projets de développement commercial.	Analyse les perspectives de développement commercial de son portefeuille client. Identifie les moyens et ressources à mobiliser. Identifie les conditions de réussite Constitue et fédère l'équipe projet.	C-1 C-2 C-3 C-4	
Etre capable de piloter des projets de développement commercial dans un contexte d'ouverture et de concurrence internationale.	Pilote des projets de développement commercial dans un contexte d'ouverture et de concurrence internationale.	Planifie et organise la mise en œuvre de projets. Coordonne, ajuste les ressources dédiées aux projets. Anime les groupes projets. Assure le suivi des actions menées. Gère les budgets alloués	C-5 C-6 C-7 C-8 C-9	
Etre capable de communiquer aux différentes étapes des projets.	Communiquer aux différentes étapes des projets de développement commercial.	Gère la production de la formation et en garantit la bonne circulation. Anime différentes réunions et présentations partenaires...	C-10 C-11	

COMPETENCES DE BASE	MODULES DE FORMATION IDENTIFIES	SESSIONS (EN REGARD DE LA COMPETENCE DE BASE)	FICHE PEDAGOGIQUE	DUREE CONTRAT DE PRO.
Etre capable d'évaluer les résultats et en assure le reporting.	Evalue les résultats et en assure le reporting.	Analyse des résultats obtenus. Produit un bilan d'exécution ou de clôture.	C-12	
Etre capable de qualifier son portefeuille clients et optimise son réseau.	Qualifie son portefeuille clients et optimise son réseau.	Met en place et/ou fait évoluer les outils et méthodes de la gestion et du suivi de la relation client. Optimise son porte feuille client. Développe et entretien son réseau relationnel.	C-13	
Total du bloc de compétences " manager le développement commerciale en vue de développer le portefeuille client de son entreprise."				105 heures

UF D : MANAGER SON EQUIPE COMMERCIALE

COMPETENCES DE BASE	MODULES DE FORMATION IDENTIFIES	SESSIONS (EN REGARD DE LA COMPETENCE DE BASE)	FICHE PEDAGOGIQUE	DUREE CONTRAT DE PRO.
Etre capable de constituer ou de participer à la constitution de son équipe commerciale	Constitue ou participe à la constitution de son équipe commerciale	Définit les besoins en compétences. Recrute ou participe aux recrutements de ses futurs collaborateurs. Intègre les nouveaux collaborateurs.	D-1 D-2 D-3	
Etre capable d'animer son équipe commerciale.	Anime son équipe commerciale.	Présente son plan d'action commerciale et le mettre en œuvre. Fixe les objectifs individuels et collectifs. Coordonne et organise l'activité de son équipe. Communique, délègue.	D-4 D-5 D-6 D-7	

MANAGER SON EQUIPE COMMERCIALE

COMPETENCES DE BASE	MODULES DE FORMATION IDENTIFIES	SESSIONS (EN REGARD DE LA COMPETENCE DE BASE)	FICHE PEDAGOGIQUE	DUREE CONTRAT DE PRO.
Etre capable de dynamiser et de professionnaliser son équipe.	Dynamise et professionnalise son équipe.	Coache ses collaborateurs. Forme son équipe aux enjeux et techniques de vente spécifique à l'activité de l'entreprise.	D-8 D-9	
Etre capable de superviser et contrôler, évaluer les résultats commerciaux de son équipe.	Supervise et contrôle, évalue les résultats commerciaux de son équipe.	Apprécie les performances individuelles et collectives. Prescrit les actions correctives et veille à leur mise en œuvre.	D-10 D-11	
Etre capable d'appliquer la politique RH de son entreprise.	Applique la politique RH de l'entreprise à son équipe commerciale.	Evalue ses collaborateurs. Identifie, recense les besoins en formation. Préconise les actions à réaliser. Identifie et accompagne les évolutions de carrière.	D-12 D-13 D-14	
Total du bloc de compétences "Manager son équipe commerciale"				70 heures

**TOTAL VOLUME HORAIRE DU REFERENTIEL FORMATION
RESPONSABLE DU DEVELOPPEMENT COMMERCIAL – TITRE RNCP CERTIFIE DE NIVEAU II**

Durées	Contrat de Pro.
Total de l'Unité de formation : "Contribuer à l'élaboration de la stratégie commerciale de l'entreprise. "	105 Heures
Total l'Unité de formation : "Mener des négociations commerciales complexe."	91 Heures
Total l'Unité de formation : "Manager le développement commercial en vue de développer le porte feuille client de son entreprise."	105 Heures
Total l'Unité de formation : " Manager son équipe commerciale "	70 Heures
Cohésion de groupe+Bilan	14 Heures
TOTAL GENERAL	385 HEURES

4.3 DEROULEMENT PEDAGOGIQUE PREVISIONNEL et non contractuel (sous réserve de modifications inhérentes à la programmation)

NOVEMBRE 2010	DECEMBRE 2010	JANVIER 2011	FEVRIER 2011	MARS 2011	AVRIL 2011	MAI 2011	JUIN 2011	JUILLET 2011	AOÛT 2011	SEPTEMBRE 2011	OCTOBRE 2011	NOVEMBRE 2011
1 L	1 M	1 S	1 M	1 M	1 V	1 D	1 M	1 V	1 L	1 J	1 S	1 M
2 M	2 J	2 D	2 M	2 M	2 S	2 L	2 J	2 S	2 M	2 V	2 D	2 M
3 M	3 V	3 L	3 J	3 J	3 D	3 M	3 V	3 D	3 M	3 S	3 L	3 J
4 J	4 S	4 M	4 V	4 V	4 L	4 M	4 S	4 L	4 J	4 D	4 M	4 V
5 V	5 D	5 M	5 S	5 S	5 M	5 J	5 D	5 M	5 V	5 L	5 M	5 S
6 S	6 L	6 J	6 D	6 D	6 M	6 V	6 L	6 M	6 S	6 M	6 J	6 D
7 D	7 M	7 V	7 L	7 L	7 J	7 S	7 M	7 J	7 D	7 M	7 V	7 L
8 L	8 M	8 S	8 M	8 M	8 V	8 D	8 M	8 V	8 L	8 J	8 S	8 M
9 M	9 J	9 D	9 M	9 M	9 S	9 L	9 J	9 S	9 M	9 V	9 D	9 M
10 M	10 V	10 L	10 J	10 J	10 D	10 M	10 V	10 D	10 M	10 S	10 L	10 J
11 J	11 S	11 M	11 V	11 V	11 L	11 M	11 S	11 L	11 J	11 D	11 M	11 V
12 V	12 D	12 M	12 S	12 S	12 M	12 J	12 D	12 M	12 V	12 L	12 M	12 S
13 S	13 L	13 J	13 D	13 D	13 M	13 V	13 L	13 M	13 S	13 M	13 J	13 D
14 D	14 M	14 V	14 L	14 L	14 J	14 S	14 M	14 J	14 D	14 M	14 V	14 L
15 L	15 M	15 S	15 M	15 M	15 V	15 D	15 M	15 V	15 L	15 J	15 S	15 M
16 M	16 J	16 D	16 M	16 M	16 S	16 L	16 J	16 S	16 M	16 V	16 D	16 M
17 M	17 V	17 L	17 J	17 J	17 D	17 M	17 V	17 D	17 M	17 S	17 L	17 J
18 J	18 S	18 M	18 V	18 V	18 L	18 M	18 S	18 L	18 J	18 D	18 M	18 V
19 V	19 D	19 M	19 S	19 S	19 M	19 J	19 D	19 M	19 V	19 L	19 M	19 S
20 S	20 L	20 J	20 D	20 D	20 M	20 V	20 L	20 M	20 S	20 M	20 J	20 D
21 D	21 M	21 V	21 L	21 L	21 J	21 S	21 M	21 J	21 D	21 M	21 V	21 L
22 L	22 M	22 S	22 M	22 M	22 V	22 D	22 M	22 V	22 L	22 J	22 S	22 M
23 M	23 J	23 D	23 M	23 M	23 S	23 L	23 J	23 S	23 M	23 V	23 D	23 M
24 M	24 V	24 L	24 J	24 J	24 D	24 M	24 V	24 D	24 M	24 S	24 L	24 J
25 J	25 S	25 M	25 V	25 V	25 L	25 M	25 S	25 L	25 J	25 D	25 M	25 V
26 V	26 D	26 M	26 S	26 S	26 M	26 J	26 D	26 M	26 V	26 L	26 M	26 S
27 S	27 L	27 J	27 D	27 D	27 M	27 V	27 L	27 M	27 S	27 M	27 J	27 D
28 D	28 M	28 V	28 L	28 L	28 J	28 S	28 M	28 J	28 D	28 M	28 V	28 L
29 L	29 M	29 S		29 M	29 V	29 D	29 M	29 V	29 L	29 J	29 S	29 M
30 M	30 J	30 D		30 M	30 S	30 L	30 J	30 S	30 M	30 V	30 D	30 M
	31 V	31 L		31 J		31 M		31 D	31 M		31 L	

4.14 VALIDATION DE LA FORMATION (sous réserve de modifications inhérentes à la programmation)

L'attribution de la certification (niveau III) nécessite l'obtention pour l'ensemble des épreuves d'une note moyenne au moins égale à 10/20.

Une note moyenne inférieure à 10/20 à l'épreuve de négociation commerciale est éliminatoire.

Une note moyenne (rapport écrit et soutenance orale), inférieure à 10/20 au dossier professionnel est éliminatoire.

La décision du jury est souveraine.

Le suivi & l'évaluation des connaissances se déroulent tout au long de la période de formation sous forme de : contrôles écrits, rédaction de rapports, soutenances ou travaux pratiques.

-I- CONTROLE CONTINU – Coeff 6 (60% de la certification)

-II- MEMOIRE DE FIN DE FORMATION – Coeff 2,5 (25% de la certification)

Eléments constitutifs :

- Dossier de mission reprenant l'analyse de la structure d'accueil & du marché ainsi que les actions réalisées par le stagiaire
- Soutenance devant un jury composé de professionnels

Une note moyenne (rapport écrit et soutenance orale), inférieure à 10/20 à l'épreuve finale est éliminatoire.

-III- EVALUATION DES ACQUIS EN ENTREPRISE – Coeff 1,5 (15%de la certification)

- Compétences techniques en lien avec le métier visé,
- Compétences comportementales

Déterminée conjointement par l'équipe pédagogique & le maître de stage de la structure d'accueil.

4.4 LA SANCTION DE LA FORMATION

La formation sanctionne un titre de Responsable de Développement Commercial de Niveau II inscrit au RNCP (Répertoire National de la Certification Professionnelle).

Fin de la note, rédigée par Jean-Michel CALLENS, le 28 octobre 2010.