

D1407

TECHNICO-COMMERCIAL / TECHNICO-COMMERCIALE

Emploi
cadre

Autres emplois décrits

- Attaché technico-commercial / Attachée technico-commerciale
- Chargé / Chargée de comptes
- Chargé d'affaires technico-commercial / Chargée d'affaires technico-commerciale
- Commercial / Commerciale technique
- Technico-commercial / Technico-commerciale grands comptes
- Technico-commercial deviseur / Technico-commerciale deviseuse

Définition

Le / La Technico-commercial(e), conseille et vend des produits ou services spécifiques à des clients.

- Identifie les besoins des clients et propose des solutions techniques et commerciales adaptées
- Négocie les conditions commerciales et techniques des contrats
- Assure le suivi technique et commercial des projets
- Développe et fidélise le portefeuille clients
- Réalise une veille technologique et concurrentielle
- Peut coordonner une équipe de vente ou technique selon la structure de l'entreprise

Accès à l'emploi

Cet emploi est accessible avec un niveau Bac+2 à Bac+5 dans le domaine du commerce, complété par une expérience professionnelle dans la vente ou le secteur technique concerné.

Certifications et diplômes :

- DUT techniques de commercialisation
- BUT spécialité techniques de commercialisation parcours business développement et management de la relation client
- BUT spécialité techniques de commercialisation parcours marketing et management du point de vente
- BUT spécialité techniques de commercialisation parcours marketing digital, e-business et entrepreneuriat
- Licence pro mention commercialisation de produits et services
- Licence pro mention métiers du commerce international
- Licence pro mention technico-commercial
- Licence Pro mention Commerce et distribution
- Bachelor en sciences du management - diplôme management relations clients
- Master mention commerce et distribution

Compétences

Savoir-faire

<p>Développement commercial</p>	<p>Établir un plan de tournée de prospection (ciblage, interlocuteurs, préparation de dossiers techniques)</p> <p>Suivre, animer et développer son portefeuille clients dans le périmètre attitré (géographique, sectoriel...)</p> <p>Établir un devis</p> <p>Préparer et présenter des dossiers de candidature pour des appels d'offres</p> <p>Proposer des évolutions concernant la politique commerciale de son entreprise</p> <p>Évaluer la satisfaction client</p> <p>Conduire les éventuelles négociations commerciales : prix, délais, promotions et conclure la vente (bons de commande, contrats de vente...)</p> <p>Surveiller les tendances du marché pour anticiper les évolutions</p> <p>Maîtriser les services proposés par l'entreprise et le cadre légal dans lequel elle évolue</p>
<p>Stratégie de développement</p>	<p>Définir et hiérarchiser les priorités en fonction des objectifs fixés</p> <p>Analyser les données de vente pour identifier les opportunités de croissance</p>
<p>Relation client</p>	<p>Fournir un service client de qualité</p> <p>Analyser les besoins spécifiques des clients ↗ Émergent</p> <p>Veiller à la bonne qualité du service rendu/du produit vendu et à la satisfaction du client</p>
<p>Communication</p>	<p>Assurer le lien entre ses clients et les fonctions support de l'entreprise</p>
<p>Management</p>	<p>Appliquer la politique commerciale de l'entreprise et en être le garant</p>
<p>Conseil, Transmission</p>	<p>Conseiller ses clients sur les meilleures applications et les contraintes techniques et administratives des produits/services proposés</p>
<p>Communication, Multimédia</p>	<p>Représenter sa structure lors d'un événement ou auprès d'instances de décision</p>
<p>Gestion administrative et comptable</p>	<p>Assurer le suivi des chiffres de vente et réaliser le reporting associé</p> <p>Gérer les agendas et planifier des rendez-vous</p>
<p>Pilotage et maîtrise des coûts</p>	<p>Négocier les tarifs des prestations, les conditions contractuelles ainsi que les délais de livraison</p>
<p>Droit, contentieux et négociation</p>	<p>Traiter les réclamations des clients</p> <p>Gérer les contrats de vente pour maximiser les profits</p>
<p>Recherche, Innovation</p>	<p>Développer des stratégies de vente innovantes</p>

Savoir-être professionnels

Faire preuve de persévérance
Prendre des initiatives et être force de proposition
Organiser son travail selon les priorités et les objectifs

Savoirs

Anglais des affaires
Suite bureautique - LibreOffice
Analyse des besoins des clients
Techniques de négociation avancées
Suivi des tendances du marché
Gestion de la relation client (CRM)
Gestion des réclamations clients
Reporting d'activité commerciale

Domaines d'expertise

Procédures d'appels d'offres
Droit commercial
Prospection commerciale
Droit de la concurrence
Normes de sécurité
Gestion des commandes et des inventaires

Normes et procédés

Techniques commerciales
Présentation de produits techniques
Planification des visites clients
Adaptation de l'offre commerciale
Techniques de closing de vente

Techniques professionnelles

Contextes de travail



Conditions de travail et risques professionnels

Déplacements professionnels
En contact avec du public
Port de tenue professionnelle ou d'uniforme
Travail en mode projet



Horaires et durée du travail

Travail selon un rythme irrégulier et des pics d'activité



Lieux et déplacements

Zone nationale



Publics spécifiques

Clientèle d'affaires

Clientèle d'entreprises



Statut d'emploi

Salarié secteur privé (CDI, CDD)

Secteurs d'activité

- Commerce et distribution
-