

S. FORM FORMATION

Centre de Formation d'Apprentis — Garges-lès-Gonesse (95)

PROGRAMME DE FORMATION — DOCUMENT QUALITÉ QUALIOPi

Titre Professionnel certifié par

Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion

date d'enregistrement : 25.09.2023

Négociateur Technico-Commercial

TP — TITRE PROFESSIONNEL

RNCP36193 Code RNCP	Niveau 5 / Bac+2 Niveau de qualification	Ministère du Travail Organisme certificateur	12 mois Durée	Contrat d'apprentissage Type de contrat	490 heures Volume horaire CFA
-------------------------------	--	--	-------------------------	---	--

Cette formation peut se préparer en blocs de compétences. Date d'enregistrement : 27/05/2024

Document conforme au référentiel Qualiopi — Critère 1 (objectifs), Critère 2 (contenu), Critère 3 (modalités pédagogiques)

Version 1.0 — Juin 2026

1. Identification de la formation

Intitulé officiel	Négociateur Technico-Commercial
Organisme certificateur	Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion (DREETS)
Code RNCP	RNCP36193
Niveau de qualification	Niveau 5 — équivalent BTS / DUT (cadre européen des certifications)
Code NSF	312 — Commerce, vente
Formacode	34076 — Négociation commerciale
Code ROME	D1402 — Relation commerciale grands comptes et entreprises
Type de contrat	Contrat d'apprentissage (alternance)
Durée de la formation	12 mois
Volume horaire CFA	490 heures (présentiel + distanciel synchrone, max. 30 %)
Volume horaire entreprise	Environ 1 510 heures (temps restant en entreprise d'accueil)
Rythme d'alternance	Variable : 50/50 en phase d'intégration, puis environ 1 sem. CFA / 3 sem. entreprise
Lieu de formation	S. FORM FORMATION — 2 avenue du Général de Gaulle, 95140 Garges-lès-Gonesse
Public cible	Demandeurs d'emploi, salariés en reconversion, titulaires d'un Bac ou équivalent
Effectif par promotion	10 à 18 apprenants
Responsable pédagogique	À compléter — S. FORM FORMATION
Référent Qualiopi	À compléter — S. FORM FORMATION
Accessibilité handicap	Aménagements d'épreuves possibles sur demande auprès du référent handicap S. FORM FORMATION
Date de dernière mise à jour	Juin 2026

2. Objectifs généraux et débouchés professionnels

2.1 Objectifs de la formation

La formation vise à former des négociateurs technico-commerciaux opérationnels capables de prospecter une clientèle de professionnels, de négocier et de vendre des produits et services techniques. À l'issue du parcours, l'apprenant est capable de :

- Prospecter un secteur géographique et développer un portefeuille clients (CCP1)
- Négocier et réaliser des ventes de produits et services techniques (CCP1)
- Assurer le suivi commercial et administratif de sa clientèle (CCP2)
- Utiliser les outils CRM, de reporting et de veille commerciale
- Respecter les obligations légales : droit commercial, protection des données, réglementation sectorielle
- Communiquer efficacement à l'écrit et à l'oral avec des interlocuteurs techniques et décisionnaires
- Travailler en autonomie au sein d'une équipe commerciale en TPE, PME ou grand compte

2.2 Secteurs d'activité et entreprises cibles

Secteurs porteurs	Secteurs en transformation	Types de structures
Industrie et équipements industriels	Commerce de gros et distribution BtoB	TPE et PME tous secteurs
Technologies et solutions numériques	Bâtiment, matériaux de construction	ETI et grands comptes
Santé, dispositifs médicaux, pharma	Énergie et transition énergétique	Distributeurs et négociants
Services aux entreprises	Agroalimentaire et agroéquipement	Filiales commerciales

2.3 Métiers visés

Métier	Niveau d'expérience	Évolution possible
Négociateur Technico-Commercial	Débutant (0-2 ans)	Responsable commercial
Attaché commercial BtoB	Débutant (0-2 ans)	Manager d'équipe commerciale
Technico-commercial sédentaire/terrain	Débutant (0-2 ans)	Ingénieur commercial
Chargé d'affaires junior	Débutant (0-2 ans)	Directeur commercial
Commercial grands comptes junior	Débutant-Confirmé	Key Account Manager

2.4 Prérequis

Aucun

3. Référentiel de compétences RNCP36193 — Ministère du Travail

La certification RNCP36193 est structurée en 2 blocs de compétences (CCP — Certificats de Compétences Professionnelles). Chaque bloc peut être validé de façon autonome.

CCP1 — Prospecter, présenter et négocier une solution technique

Code	Compétence
C1	Préparer et organiser son plan de prospection sur un secteur géographique défini
C2	Prospecter par des actions multicanales (terrain, téléphone, digital) et qualifier les prospects
C3	Concevoir une solution technique adaptée aux besoins exprimés par le client
C4	Construire et présenter une offre commerciale chiffrée, argumentée et différenciante
C5	Mener une négociation commerciale en intégrant les aspects techniques, financiers et contractuels
C6	Conclure la vente et formaliser le contrat dans le respect du cadre juridique
C7	Gérer les objections et situations complexes en préservant la relation commerciale

CCP2 — Représenter et promouvoir l'offre de solutions de l'entreprise

Code	Compétence
C8	Assurer le suivi et la fidélisation d'un portefeuille clients dans une logique de relation durable
C9	Rendre compte de son activité commerciale via des outils de reporting et de CRM
C10	Analyser les données de son secteur et ajuster sa stratégie commerciale
C11	Participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique commerciale de l'entreprise
C12	Assurer une veille concurrentielle, sectorielle et produits pour renforcer son positionnement
C13	Développer sa connaissance des produits et services techniques pour conseiller efficacement
C14	Gérer les réclamations, les litiges et les situations après-vente dans le respect des engagements contractuels

4. Contenu pédagogique détaillé

Le programme est structuré en 6 modules complémentaires pour un total de 490 heures de formation CFA. Chaque module est rattaché à un ou plusieurs blocs de compétences RNCP36193.

M1 — Prospection Commerciale Multicanale et Organisation de l'Action Commerciale

Bloc de compétences	CCP1
Compétences couvertes	C1, C2, C7
Volume horaire	90 heures
Période	Mois 1 à 4
Objectif	Maîtriser les techniques de prospection terrain et digitale, construire un plan de prospection, qualifier et gérer un portefeuille de prospects, gérer les objections à l'entrée.

Thème	Contenu détaillé	Volume
Plan de prospection	Segmentation client, ciblage, définition de secteur, ICP (profil client idéal)	18h
Techniques de prospection terrain	Prospection physique, tournées, organisation des déplacements, prise de contact directe	20h
Prospection téléphonique	Pitch d'appel, franchissement des barrages, prise de RDV, qualification téléphonique	18h
Prospection digitale	LinkedIn Sales Navigator, email de prospection, social selling, outils d'automatisation	20h
CRM — gestion des prospects	Saisie, qualification, suivi et relance dans un CRM (HubSpot / Salesforce démo)	14h

Méthodes pédagogiques	Jeux de rôle prospection terrain et téléphonique, simulations d'appels enregistrés, création de séquences de prospection multicanale, études de cas réels
Évaluation	Plan de prospection complet sur un secteur fictif + simulation d'appel de prospection et de prise de RDV — évaluation en binôme

M2 — Maîtrise Technique des Produits et Construction de l'Offre Commerciale

Bloc de compétences	CCP1
Compétences couvertes	C3, C4, C6
Volume horaire	80 heures
Période	Mois 2 à 5

Objectif	Développer une culture technique permettant d'analyser les besoins clients, de concevoir une solution adaptée et de construire une offre commerciale chiffrée et argumentée.
----------	--

Thème	Contenu détaillé	Volume
Culture technique et produits	Lecture de documentation technique, fiches produits, normes et réglementations sectorielles	18h
Analyse du besoin client	Découverte des besoins, technique SPIN, cahier des charges simplifié, reformulation	18h
Construction de l'offre	Structure d'un devis, chiffrage, marges, remises, conditions générales de vente	24h
Présentation et argumentation	Structure d'un pitch commercial, PowerPoint de vente, gestion des supports visuels	20h

Méthodes pédagogiques	Ateliers de création d'offres sur secteur fictif, analyses de cahiers des charges réels, présentation d'offre en conditions simulées devant jury
Évaluation	Dossier offre commerciale complète (analyse besoin + devis + support de présentation) + soutenance orale

M3 — Techniques de Négociation et Closing Commercial

Bloc de compétences	CCP1
Compétences couvertes	C5, C6, C7
Volume horaire	90 heures
Période	Mois 3 à 7
Objectif	Conduire une négociation commerciale B2B complexe, traiter les objections, conclure et formaliser contractuellement la vente en intégrant les aspects juridiques et financiers.

Thème	Contenu détaillé	Volume
Psychologie de la négociation	Profils acheteurs, styles de négociation, rapport de force, BATNA, zones d'accord	20h
Conduite de l'entretien de vente	Structure de l'entretien de vente (SONCASE, CAP-SONCAS), phases clés, écoute active	22h
Traitement des objections	Typologies d'objections, méthodes de réfutation (rebond, pivot, preuve), gestion émotionnelle	18h
Techniques de closing	Signaux d'achat, méthodes de conclusion, reformulation de la décision, gestion du silence	14h
Cadre juridique de la vente	Contrats commerciaux, CGV, garanties, droit de la concurrence, RGPD en vente	16h

Méthodes pédagogiques	Jeux de rôle négociation filmés et débriefés, cas multi-étapes de vente complexe, simulations avec acheteurs professionnels invités
Évaluation	Mise en situation de négociation complète (de la découverte au closing) sur cas d'entreprise fictive — jury composé de formateurs et d'un professionnel

M4 — Gestion de Portefeuille, Fidélisation et Relation Client Durable

Bloc de compétences	CCP2
Compétences couvertes	C8, C9, C14
Volume horaire	70 heures
Période	Mois 6 à 9
Objectif	Gérer et développer un portefeuille clients en utilisant les outils de CRM et de reporting ; assurer la satisfaction, la fidélisation et le traitement des réclamations dans une optique de relation long terme.

Thème	Contenu détaillé	Volume
Gestion du portefeuille clients	Segmentation ABC, priorisation, plans d'action par segment, upselling / cross-selling	18h
CRM et outils de reporting	Utilisation avancée CRM (pipelines, alertes, tableaux de bord), KPIs commerciaux, rapports d'activité	22h
Fidélisation et expérience client	Programmes de fidélité, NPS, écoute client, satisfaction et mesure de la valeur vie client	16h
Gestion des réclamations et litiges	Procédures de traitement, communication en situation difficile, gestion de l'insatisfaction, SAV	14h
Méthodes pédagogiques	Études de cas multi-exercices sur portefeuilles fictifs, simulation de CRM, mise en situation de gestion de réclamation complexe	
Évaluation	Dossier de gestion de portefeuille (segmentation + plan d'action + reporting CRM) + mise en situation de réclamation client	

M5 — Stratégie Commerciale, Veille et Développement de l'Activité

Bloc de compétences	CCP2
Compétences couvertes	C10, C11, C12, C13
Volume horaire	80 heures
Période	Mois 8 à 11
Objectif	Analyser son marché, contribuer à la stratégie commerciale de l'entreprise, effectuer une veille concurrentielle et sectorielle et développer sa connaissance technique pour renforcer son expertise.

Thème	Contenu détaillé	Volume
Analyse du marché et de la concurrence	Analyse SWOT, PESTEL, positionnement concurrentiel, benchmarking, outils de veille (Google Alerts, LinkedIn)	18h
Stratégie et politique commerciale	Objectifs commerciaux, plans d'action, budgets, tableaux de bord de pilotage	18h
Analyse de données commerciales	Exploitation de données CRM, analyse de tendances, prévisions de ventes, Excel avancé	22h
Marketing BtoB	Inbound marketing, content marketing, réseaux sociaux professionnels, génération de leads	14h
Approfondissement technique métier	Modules sectoriels selon spécialisation entreprise : industrie, BTP, tech, santé ou distribution	8h

Méthodes pédagogiques	Analyse de marchés réels, création de tableaux de bord Excel, interventions de managers commerciaux, travaux de groupe sur stratégie d'entreprise fictive
Évaluation	Rapport de veille sectorielle + plan d'action commercial sur un marché cible — présentation devant formateur et intervenant professionnel

M6 — Accompagnement Professionnel, Suivi Entreprise et Préparation à la Certification

Bloc de compétences	Transversal
Compétences couvertes	C1 à C14
Volume horaire	80 heures
Période	Tout au long du parcours
Objectif	Assurer la cohérence pédagogique entre CFA et entreprise ; développer les compétences professionnelles et préparer la soutenance de certification RNCP36193.

Thème	Contenu détaillé	Volume
Suivi pédagogique individuel	Entretiens tripartites (apprenant / maître d'apprentissage / référent CFA), livret d'apprentissage	20h
Soft skills et communication	Expression orale, gestion du stress, assertivité, leadership commercial, travail en équipe	16h
Préparation à la certification	Constitution du dossier professionnel, cas pratiques simulés, mock jury, retours sur livrables	30h
Employabilité et insertion	CV, lettres de motivation, entretiens d'embauche, réseau professionnel, recherche d'entreprise	14h
Méthodes pédagogiques	Coaching individuel, tables rondes avec recruteurs, interventions de commerciaux en activité, analyse de parcours professionnels	
Évaluation	Livret d'apprentissage complété + dossier professionnel (pré-jury) + appréciation du maître d'apprentissage	

5. Répartition horaire par bloc de compétences

Bloc	Intitulé	Volume horaire	Modules
CCP1	Prospecter, présenter et négocier une solution technique	260h	M1, M2, M3
CCP2	Représenter et promouvoir l'offre de solutions de l'entreprise	150h	M4, M5
Transversal	Accompagnement professionnel, suivi entreprise, certification	80h	M6
TOTAL	490 heures — CCP1 : 260h CCP2 : 150h Transversal : 80h	490h	M1 à M6

6. Planning général de l'alternance

Le rythme d'alternance est adapté à chaque phase du parcours : plus dense au CFA en début de formation pour poser les bases commerciales et techniques, puis progressivement plus orienté entreprise pour développer les compétences en situation réelle.

Période	Rythme indicatif	Activités principales	Modules CFA
Mois 1-2	50 % CFA / 50 % Ent.	Intégration, prospection terrain et téléphonique, prise de poste commerciale	M1
Mois 3-4	25 % CFA / 75 % Ent.	Culture technique produits, construction des premières offres, prospection active	M1, M2
Mois 5-6	25 % CFA / 75 % Ent.	Techniques de négociation, gestion des objections, premiers closings	M2, M3
Mois 7-8	25 % CFA / 75 % Ent.	Négociation avancée, contractualisation, gestion du portefeuille clients	M3, M4
Mois 9-10	25 % CFA / 75 % Ent.	Fidélisation, CRM avancé, reporting, veille concurrentielle et stratégie	M4, M5
Mois 11-12	20 % CFA / 80 % Ent.	Stratégie commerciale, dossier de certification, préparation soutenance	M5, M6

Nota bene : Le planning est indicatif. Il est adapté en concertation avec l'entreprise d'accueil et le maître d'apprentissage. Des semaines de regroupement CFA peuvent être organisées lors des périodes d'examens ou de projets intensifs.

7. Modalités d'évaluation et certification RNCP36193

7.1 Modalités d'évaluation continue (S. FORM FORMATION)

Type d'évaluation	Description	Périodicité
Mises en situation commerciale	Jeux de rôle évalués (prospection, négociation, présentation d'offre)	Par module
Quiz et contrôles	QCM et exercices de validation des acquis théoriques et techniques	Continu
Soutenances intermédiaires	Présentation orale de projets commerciaux devant formateurs et pairs	Trimestrielle
Livret d'apprentissage	Document de suivi renseigné par l'apprenant et le maître d'apprentissage	Mensuel
Entretiens tripartites	Bilan CFA / apprenant / maître d'apprentissage — évaluation des progrès	Semestriel

7.2 Modalités de certification officielle — Ministère du Travail (RNCP36193)

Épreuve	Description
Dossier professionnel (DP)	Document (~20 pages) retraçant le parcours de l'apprenti, les missions de prospection et de vente réalisées en entreprise, et les compétences développées. Remis au jury avant la soutenance.
Mise en situation professionnelle	Épreuve pratique sur cas de négociation technico-commerciale soumis par le jury (durée : 2h30). Évaluation des compétences de prospection, présentation d'offre et négociation.
Entretien final	Échange avec le jury à partir du dossier professionnel — durée : 30 minutes. Questions sur les missions réalisées en entreprise et les compétences commerciales acquises.
Validation partielle	Si un ou plusieurs CCP ne sont pas validés, une validation partielle est possible. Chaque bloc peut être validé de façon autonome (capitalisation sur 5 ans).

7.3 Jury de certification

- Jury composé de professionnels habilités par la DREETS (responsables commerciaux, directeurs des ventes et acheteurs du secteur)
- Évaluation sur la base du dossier professionnel remis en amont et de la mise en situation écrite
- Durée de la session d'examen : 2h30 (mise en situation) + 30 min (entretien)
- Validation par CCP possible : chaque certificat de compétences professionnelles peut être capitalisé indépendamment
- Résultats communiqués sous 15 jours ouvrés après la session

7.4 Certifications complémentaires

En complément du titre RNCP36193, la formation prépare aux certifications suivantes :

Certification	Contenu	Période de préparation
TOSA Excel (niveau Opérationnel)	Maîtrise d'Excel : formules, tableaux croisés, graphiques, bases de données pour le reporting commercial	Mois 2-5
Certification CRM (HubSpot Academy)	Maîtrise des fondamentaux CRM : gestion des contacts, pipelines, reporting, automatisation	Mois 4-8
Certification LinkedIn Sales Navigator (Notions)	Utilisation professionnelle de LinkedIn pour la prospection commerciale B2B	Mois 2-6

8. Modalités pédagogiques et ressources

8.1 Méthodes pédagogiques

Approche	Description
Apprentissage par projets	Chaque module s'articule autour d'un ou plusieurs projets commerciaux concrets inspirés de cas réels en entreprise
Pédagogie active	Mises en situation de vente, jeux de rôle filmés, simulations de négociation, peer-learning, debriefs collectifs
Blended learning	Cours en présentiel (70 %) + classes virtuelles et e-learning asynchrone (30 % max)
Intervenants professionnels	Au moins 2 interventions par module par des commerciaux, responsables commerciaux ou acheteurs en activité
Tutorat individualisé	Suivi personnalisé par un formateur référent tout au long du parcours
Immersion entreprise	Les projets CFA s'appuient sur les missions commerciales réelles en entreprise d'alternance

8.2 Ressources et équipements

- Salle informatique équipée de postes sous Windows avec imprimante, vidéoprojecteur et tableau blanc interactif
- Accès CRM démonstration : HubSpot (CRM gratuit) et/ou Salesforce (démonstration sandbox)
- Suite Microsoft 365 : Word, Excel, Outlook, Teams, PowerPoint (licences pédagogiques)
- Accès à la plateforme TOSA pour la préparation aux certifications bureautiques
- Espace de simulation de vente : salle équipée pour les jeux de rôle avec enregistrement vidéo
- Bibliothèque numérique : documentations techniques sectorielles, guides de vente, codes juridiques
- Plateforme LMS S. FORM FORMATION : cours, ressources, suivi de progression, dépôt de travaux
- Outils collaboratifs : Teams, SharePoint, LinkedIn Learning pour la gestion de projets et le travail en équipe

8.3 Équipe pédagogique

Profil formateur	Domaine d'expertise	Modules concernés
Formateur principal Techniques de Vente	Prospection, négociation, closing, management commercial — expérience terrain 5+ ans	M1, M2, M3
Formateur CRM & Outils Digitaux	CRM (HubSpot, Salesforce), marketing digital B2B, social selling, Excel avancé	M1, M4, M5
Formateur Droit Commercial & Contrats	Droit commercial, contrats de vente, CGV, réglementation concurrence et RGPD	M3, M5
Intervenant professionnel	Directeur commercial, responsable grands comptes ou acheteur professionnel en activité (rotation)	Tous modules
Référent pédagogique CFA	Suivi individuel, articulation CFA-entreprise, gestion du livret d'apprentissage	M6

9. Indicateurs de résultats et suivi qualité

9.1 Indicateurs Qualiopi — Critère 7

Indicateur	Objectif S. FORM FORMATION	Donnée de référence nationale
Taux de validation du titre RNCP36193	≥ 75 %	71 % (DREETS Île-de-France — 2024)
Taux d'abandon en cours de formation	< 10 %	À renseigner
Taux d'insertion professionnelle (6 mois)	≥ 85 %	84 % (DARES — 2024)
Taux de satisfaction apprenants	≥ 8/10	À mesurer chaque promotion
Taux de satisfaction entreprises partenaires	≥ 8/10	À mesurer chaque promotion
Taux d'obtention certification CRM HubSpot	≥ 70 %	À mesurer chaque promotion

Les indicateurs sont collectés par enquête auprès des apprenants, des entreprises et des maîtres d'apprentissage. Ils font l'objet d'une revue annuelle en comité qualité S. FORM FORMATION.

9.2 Dispositif d'amélioration continue

- Enquêtes de satisfaction à chaud (fin de module) et à froid (6 mois post-formation)
- Comité pédagogique trimestriel avec formateurs, apprenants et représentants d'entreprises
- Mise à jour annuelle des contenus pédagogiques en fonction des évolutions réglementaires et du marché
- Veille active sur les évolutions du titre RNCP36193 et les décisions du Ministère du Travail
- Analyse des résultats de certification et plan d'action correctif si objectifs non atteints

9.3 Tableau de bord des résultats (à renseigner)

Taux de satisfaction	%
Taux de réussite	%
Taux de poursuite des études	%
Nombre de stagiaires formés	
Taux d'insertion dans l'emploi	%
Taux d'abandon	%
Taux de rupture	%
Valeur ajoutée	%

Nos résultats seront visibles très prochainement sur le site inserjeunes du gouvernement.

10. Accessibilité, handicap et accompagnement

Référent handicap	Désigné au sein de S. FORM FORMATION — contact disponible sur le livret d'accueil
Aménagements possibles	Temps majoré, support adapté, auxiliaire humain, adaptation des épreuves en lien avec la DREETS certificateur
Accessibilité des locaux	Locaux conformes aux normes ERP (accès PMR) — à compléter par S. FORM FORMATION
Accompagnement social	Orientation vers le service social de l'OPCO en cas de difficulté personnelle ou financière
Dispositif anti-décrochage	Détection précoce des difficultés par le formateur référent, plan d'accompagnement individualisé
Médiation CFA-entreprise	Intervention du référent pédagogique en cas de difficulté en entreprise d'alternance

Accessibilité des personnes en situation de handicap — Engagement

Engagement	S. FORM FORMATION s'engage à rendre ses formations accessibles à toute personne en situation de handicap. Des adaptations pédagogiques, matérielles et organisationnelles peuvent être mises en place en concertation avec le référent handicap, en amont de l'entrée en formation.
Référent handicap	À compléter — S. FORM FORMATION
Aménagements possibles	Temps majoré, support adapté, auxiliaire humain, adaptation des épreuves en lien avec la DREETS. Toute demande doit être formulée auprès du référent handicap dès l'inscription.

11. Dispositions contractuelles et réglementaires

Convention de formation	Convention tripartite signée entre l'apprenant, l'entreprise et S. FORM FORMATION avant l'entrée en formation
Contrat d'apprentissage	Enregistré auprès de l'OPCO compétent dans les 5 jours suivant le début de l'exécution
OPCO compétent	Selon le secteur d'activité de l'entreprise d'accueil (Atlas, AKTO, Afdas, Ocapiat, etc.)
Financement	Prise en charge par l'OPCO sur la base du niveau de prise en charge RNCP36193 fixé par France Compétences
Règlement intérieur	Document remis à l'apprenant lors de l'entrée en formation — inclut les modalités de discipline et d'assiduité
Règles d'assiduité	Présence obligatoire à toutes les séquences CFA — toute absence doit être justifiée sous 48h
Certification Qualiopi	S. FORM FORMATION est certifié Qualiopi — audit de surveillance selon périodicité en vigueur
Référentiel pédagogique	Le présent programme respecte le référentiel de certification RNCP36193 du Ministère du Travail
Mise à jour du programme	Ce document est révisé annuellement ou lors de toute évolution du référentiel RNCP36193

Contact	
Organisme	S. FORM FORMATION
Adresse	39, boulevard de la Muette, 95140 Garges-lès-Gonesse
Responsable pédagogique	À compléter
Adresse e-mail	À compléter — S. FORM FORMATION

Informations complémentaires

Débouchés en termes d'emploi :

Négociateur Technico-Commercial — Attaché Commercial B2B — Technico-Commercial Terrain — Chargé d'Affaires Junior — Commercial Grands Comptes

Passerelles :

Aucune

Équivalences (lien avec d'autres certifications) :

Aucune

*Document établi par S. FORM FORMATION — Garges-lès-Gonesse — Programme Qualiopi RNCP36193
Titre Négociateur Technico-Commercial — Ministère du Travail certificateur — Version 1.0 — Juin 2026*