

D1407

TECHNICO-COMMERCIAL / TECHNICO-COMMERCIALE

Emploi
cadreEmploi stratégique
pour la Transition
écologique

Autres emplois décrits

- Attaché technico-commercial / Attachée technico-commerciale
- Cadre technico-commercial / technico-commerciale
- Chargé / Chargée de comptes
- Chargé d'affaires technico-commercial / Chargée d'affaires technico-commerciale
- Commercial / Commerciale technique
- Courtier / Courtière en vins
- Ingénieur commercial / Ingénieure commerciale
- Ingénieur technico-commercial / Ingénieure technico-commerciale
- Ingénieur technico-commercial / Ingénieure technico-commerciale en informatique
- Négociant / Négociante en bois
- Responsable technico-commercial / technico-commerciale
- Technico-commercial / Technico-commerciale grands comptes
- Technico-commercial deviseur / Technico-commerciale deviseuse

Définition

- Apporte des solutions adaptées aux besoins de ses clients, en s'appuyant sur son expertise technique.
- Recherche de nouveaux prospects.
- Fidélise les clients existants.

Accès à l'emploi

Le poste de technico-commercial est accessible aux jeunes diplômés. Une expérience de deux ans minimum est fréquemment requise.

En fonction de l'entreprise, une expérience commerciale de 5 ans minimum peut suffire, l'entreprise se chargeant alors de la formation technique aux produits/services de l'entreprise.

Certifications et diplômes :

- DUT, BTS, licence avec une spécialisation en gestion, technique ou dans le domaine des achats
- 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
- Diplôme d'école de commerce avec, idéalement, une spécialisation en commerce international
- Diplôme d'IEP (Institut d'études politiques)
- Master avec une spécialisation en gestion, technique ou dans le domaine des achats

Compétences

Savoir-faire

Développement commercial	<p>Développer et fidéliser la relation client</p> <p>Élaborer des modifications permettant de répondre au cahier des charges, aux réglementations en vigueur et aux attentes des parties concernées</p> <p>Élaborer une stratégie commerciale</p> <p>Établir un devis</p> <p>Établir un plan de tournée de prospection (ciblage, interlocuteurs, préparation de dossiers techniques)</p> <p>Mettre en oeuvre des actions commerciales et promotionnelles</p> <p>Participer au montage du dossier de réponse à un appel d'offres</p> <p>Proposer des évolutions concernant la politique commerciale de son entreprise</p> <p>Prospecter de nouveaux clients, de nouveaux marchés</p> <p>Réaliser des devis et des livrables associés (maquettes, plans, dessins par ordinateur...)</p> <p>Réaliser une veille de marché, une veille concurrentielle</p> <p>Suivre, animer et développer son portefeuille clients dans le périmètre attitré (géographique, sectoriel...)</p> <p>Maîtriser les produits proposés par l'entreprise et le cadre légal dans lequel elle évolue</p>
Communication	<p>Assurer le lien entre ses clients et les fonctions support de l'entreprise</p> <p>Faire preuve de diplomatie et de force de conviction</p> <p>Favoriser l'entente, la collaboration</p> <p>Participer à des projets transverses et mettre à disposition ses compétences techniques et de sa connaissance des clients</p>
Stratégie de développement	<p>Analyser les résultats des ventes</p> <p>Définir et hiérarchiser les priorités en fonction des objectifs fixés</p> <p>Évaluer la mise en oeuvre d'un projet, plan d'action</p>
Conseil, Transmission	<p>Conseiller ses clients sur les meilleures applications et les contraintes techniques et administratives des produits/services proposés</p> <p>Participer au suivi des projets, des services ainsi que des produits une fois qu'ils ont été vendus, en répondant aux questions ou en formant ses clients</p>
Pilotage et maîtrise des coûts	<p>Gérer la relation avec les fournisseurs, sous-traitants, prestataires</p> <p>Négocier les tarifs des prestations, les conditions contractuelles ainsi que les délais de livraison</p>
Relation client	<p>Définir les besoins du client</p> <p>Répondre aux questions de ses clients et assurer une qualité de service optimale</p>

Organisation	Structurer, synthétiser des informations Utiliser les outils numériques
Recherche, Innovation	Réaliser une étude d'opportunité et de faisabilité technique et économique
Droit, contentieux et négociation	Établir un contrat de vente Négocier un contrat
Communication, Multimédia	Organiser et participer à des événements en lien avec l'activité de l'entreprise afin d'en augmenter la notoriété et de développer son chiffre d'affaires Représenter sa structure lors d'un événement ou auprès d'instances de décision Rédiger un cahier des charges, des spécifications techniques
Management	Appliquer la politique commerciale de l'entreprise et en être le garant
Gestion administrative et comptable	Planifier des rendez-vous Assurer le suivi des chiffres de vente et réaliser le reporting associé
Prévention des risques	Déterminer des mesures correctives

Savoir-être professionnels

Faire preuve d'autonomie

Gérer son stress
Faire preuve de rigueur et de précision
Faire preuve de persévérance
S'adapter aux changements
Avoir le sens du service

Savoirs

Domaines d'expertise	Typologie du client Logiciel de gestion clients Anglais des affaires Suite bureautique - LibreOffice
Techniques professionnelles	Techniques commerciales Techniques d'écoute active
Normes et procédés	Droit commercial Procédures d'appels d'offres

Contextes de travail

	Conditions de travail et risques professionnels	Déplacements professionnels
	Horaires et durée du travail	Travail en journée
	Publics spécifiques	Clientèle d'entreprises Particuliers
	Statut d'emploi	Salarié secteur privé (CDI, CDD) Travailleur indépendant

Secteurs d'activité

- Commerce et distribution