BTS TECHNICO-COMMERCIAL
DIPLÔME D'ETAT

Programme détaillé

Objectifs de la formation

Le Brevet de Technicien Supérieur Technico-commercial est un diplôme national de l'enseignement supérieur dont le titulaire a pour fonction principale la vente de biens et services qui nécessite obligatoirement la mobilisation conjointe de compétences commerciales et de savoirs techniques et pour adapter l'offre aux attentes d'une clientèle.
Vous deviendrez un négociateur-vendeur qui conseille cette clientèle dans l'identification, l'analyse et la formulation de ses attentes.
Vous élaborerez, présenterez et négocierez alors une solution technique, commerciale et financière adaptée à chaque situation. Vous gèrerez la relation client dans une logique commerciale durable, personnalisée et créatrice de valeur.
Avec ce diplôme, vous assurerez l'interface entre l'entreprise et ses marchés (amont ou aval) d'une part, et entre les différents services de l'entreprise d'autre part.
Vous gèrerez et développerez ses activités dans le cadre d'une politique commerciale à laquelle vous contribuerez. À terme, en fonction de votre expérience, vous pourrez manager une équipe commerciale.
Votre performance commerciale sera conditionnée par la maîtrise et l'utilisation pertinente des technologies de l'information et de la communication relatives aux fonctions technico-commerciales.

Cinq fonctions essentielles caractériseront votre activité :
1 – La vente de solutions technico-commerciales
• Préparation de propositions de solutions technico-commerciales
• Négociation, conseil, vente
• Organisation et suivi des affaires

2 – Le développement de clientèles
• Création de clientèles
• Fidélisation des clients
• Création durable de valeur dans la relation client

3 – La gestion de l'information technique et commerciale
• Veille stratégique technique et commerciale
• Exploitation et analyse de l'information technique et commerciale
• Évolution du système d'information technique et commerciale

4 – Le management de l'activité commerciale
• Mise à disposition d'une offre de biens ou services industriels
• Évaluation de la performance commerciale
• Management de l'équipe et du réseau commercial

5 – La mise en œuvre de la politique commerciale
• Déclinaison et contrôle de plans d'actions commerciales
• Participation à l'élaboration de l'offre de biens et services industriels
• Contribution à l'évolution de la politique commerciale

BTS TECHNICO-COMMERCIAL
DIPLÔME D'ETAT

Programme détaillé

Les métiers

Les emplois concernés parle BTS Technico-commercial relèvent de la fonction commerciale - vente. Sont concernés dans cette fonction les emplois qui nécessitent obligatoirement la mobilisation de compétences technico commerciales.
Ces dernières se caractérisent par la maîtrise :
- de savoirs et savoir-faire techniques relatifs aux marchés considérés ;
- de savoirs et savoir-faire commerciaux.

Par-delà les différentes appellations, avec le BTS technico-commercial vous pourrez viser en première insertion un emploi de négociateur-vendeur technico-commercial itinérant ou sédentaire.
Après quelques années d'expérience, vous pourrez accéder à des emplois à responsabilité dont les appellations varient selon l'entreprise ou le secteur d'activité :
- Chargé de clientèle
- Chargé d'affaires
- Négociateur industriel
- Responsable commercial
- Responsable d'achats
- Responsable " grands comptes "
- Responsable d'agence
- Acheteur
- Chef des ventes…

Des études peuvent également être poursuivies au terme de ce BTS.

Durée des études

Les inscriptions sont réservées aux élèves de niveau BAC ou plus, et sont ouvertes dans la mesure des places disponibles.
La formation de BTS Technico-commercial s'effectue en deux années de préparation au diplôme.
Les cours sont complétés par des travaux pratiques et dirigés.

Si vous optez pour la formation initiale, un stage en entreprise de 14 semaines doit être effectué sur l'ensemble de la période de formation. Il est à effectuer dans une ou plusieurs entreprises ou organisations commerciale commanditaire et dont la fonction technico-commerciale s'organise autour d'une équipe de vente interne et/ou externe développant une démarche active en direction de la clientèle, ou alors autour d'un espace commercial de présentation des produits/services et d'accueil de la clientèle.

Si vous optez pour la formation en alternance, le rythme est de deux jours en cours / trois jours en entreprise, sauf pendant quelques périodes où vous serez à plein temps en entreprise.

BTS TECHNICO-COMMERCIAL
DIPLÔME D'ETAT

Programme détaillé

I - Technologies industrielles

Outils de communication technique
- ? Connaissances de base
- ? Pièces écrites à caractère technique
- ? Pièces graphiques
- ? Outils de présentation
- ? Outils de description temporelle

Technologie des solutions constructives
- ? Analyse fonctionnelle d'un produit
- ? Equipements et installations basse tension en milieu domestique
- ? Typologie et caractéristiques des matériaux, relation produits-matériaux-procédés

Exigences essentielles des solutions constructives
- ? Resistance mécanique et stabilité
- ? Comportement au feu
- ? Hygiène, santé et environnement
- ? Sécurité d'utilisation
- ? Protection contre le bruit
- ? Economie d'énergie et isolation thermique

Industrialisation des produits
- ? Environnement de l'entreprise
- ? Développement durable
- ? Composants des matériaux et des composants
- ? Emballage et conditionnement
- ? Maintenance

Réalisation et contrôle
- ? Classement des locaux
- ? Développement durable
- ? Sécurité des personnes et des biens lors de la réalisation d'un bien

Organisation et suivi de projet industriel
- ? Compétitivités des produits
- ? Gestion de production
- ? Suivi d'un projet industriel

Savoirs relatifs à la spécialité industrielle

Programme détaillé

II - Gestion de projet

Rechercher, sélectionner et produire des informations techniques et commerciales
- -> Repérer et sélectionner les informations techniques et commerciales
- -> Produire de l'information
- -> Enrichir le système d'information technique et commercial

Analyser des informations techniques et commerciales
- -> Analyser les informations sur le marché
- -> Analyser les informations sur les produits

Partager les informations et communiquer
- -> Préparer la communication
- -> Mettre en forme les informations techniques et commerciales
- -> Choisir les outils de diffusion
- -> Contrôler la diffusion des informations

Conduire des projets dans le cadre d'une politique commerciale repérée
- -> Initier des projets technico-commerciaux
- -> Mettre en œuvre des projets technico-commerciaux

III - Développement de clientèles

Développer son portefeuille clients
- -> Identifier les contraintes et les opportunités du marché
- -> Segmenter son marché
- -> Mener une action de prospection

Gérer son portefeuille clients
- -> Répondre de manière continue aux attentes techniques, commerciales et financières des clients
- -> Contrôler et améliorer la satisfaction globale des clients

Développer une relation – client créatrice de valeur
- -> Anticiper les attentes du client
- -> Identifier le potentiel de développement technique, commercial et financier des clients
- -> Construire et mettre en œuvre des plans d'action individualisés

Programme détaillé

IV - Communication et négociation

Objectifs : L'objectif visé est d'apprécier l'aptitude du candidat à analyser et maîtriser une situation de communication – négociation technico-commerciale dans ses différentes dimensions.

Mobiliser des ressources pour préparer une négociation et vendre une solution
-> Identifier les variables d'environnement du client
-> Préparer une négociation

Communiquer, conseiller, négocier
-> Découvrir le projet du client
-> Élaborer et proposer une solution technico-commerciale
-> Finaliser la solution
-> Exécuter et suivre le contrat

V - Management commercial

Gérer l'activité technico-commerciale
-> Gérer des achats
-> S'assurer de la disponibilité de l'offre
-> Valoriser l'offre

Manager l'équipe et le réseau commercial
-> Se situer dans l'organisation commerciale
-> Animer une équipe ou un réseau

Évaluer la performance commerciale
-> Concevoir des outils de mesure de la performance
-> Analyser les performances commerciales

Contribuer à l'évolution de la politique commerciale

Programme détaillé

VI - Expression française

Objectifs : L'enseignement du français vise à rendre les étudiants aptes à une communication efficace dans la vie courante et dans la vie professionnelle.
L'enseignement comporte des exercices variés tels que :

- Communiquer par écrit ou oralement
- S'informer, se documenter
- Appréhender et réaliser un message, maîtriser la langue écrite
- Apprécier un message ou une situation

VII - Anglais

Objectifs :

- Compréhension de l'anglais écrit et oral (exploiter des documents de nature diverse à caractère professionnel)
- L'expression écrite (s'exprimer par écrit de manière intelligible à un niveau acceptable de correction)
- L'expression orale (participer utilement à un dialogue conduit dans une perspective professionnelle)

VIII - Environnement Economique et Juridique

Objectifs : L'objectif visé est d'évaluer les compétences méthodologiques et notionnelles relatives à l'analyse de l'environnement économique et juridique.
Cet enseignement pluri disciplinaire a pour objectifs :
- la compréhension du monde contemporain, de l'environnement économique, social et juridique ;
- plus spécifiquement, la compréhension et la connaissance du tissu économique et industriel régional, national, européen et mondial ;
- la compréhension des concepts économiques et juridiques, ainsi que des phénomènes et des mécanismes fondamentaux de l'économie ;
- l'acquisition de méthodes développant le sens de l'observation et la capacité d'analyse de l'actualité économique et juridique, avec un souci d'objectivité et de rigueur intellectuelle ;
- la formation citoyenne de l'étudiant par le développement de l'autonomie, du sens critique et de la capacité à exprimer et argumenter des choix.

Les cours auront comme appui des recherches documentaires, sur l'analyse de données réelles ou de contextes professionnels. Ils reposent sur la mise en relation permanente des savoirs économiques et juridiques.

BTS TECHNICO-COMMERCIAL
DIPLÔME D'ETAT

Le règlement d'examen

Intitulé	Mode	Durée	Coefficient
Culture et expression			
Français	écrit	4 heures	3
Anglais	oral	30 mn + 30 mn	3
Environnement Economique et Juridique	écrit	3 heures	2
Négociation Technico-Commerciale (1)	oral	50 mn + 50 mn	4
Management et Gestion des activités Technico-commerciales (2)	écrit	4 heures	4
Projet Technico-commercial (3)	oral	1 heure	5

(1) Objectifs : Apprécier l'aptitude du candidat à analyser et maîtriser une situation de communication – négociation technico-commerciale dans ses différentes dimensions.

(2) Objectifs : vérifier vos aptitudes à :
- analyser des situations technico-commerciales réelles,
- rechercher et proposer des solutions réalistes et cohérentes en vue de résoudre le ou les problèmes énoncés.

(3) Objectifs : Vérifier l'aptitude du candidat à construire et à mettre en œuvre un projet technico-commercial réalisé pour une entreprise ayant pour activité principale la vente de biens et/ou de services auprès d'une clientèle de particuliers ou de professionnels.
Elle permet plus particulièrement de vérifier l'aptitude à :
- prendre des décisions et mettre en oeuvre des solutions adaptées au contexte technico-commercial identifié,
- mettre en œuvre des compétences appliquées à des situations professionnelles réelles en s'appuyant sur les outils commerciaux adaptés,
- s'organiser, agir et travailler en équipe,
- apporter un regard critique de nature à identifier les marges de progrès
- intégrer de façon pertinente dans sa démarche les technologies de l'information et de la communication

ITIC - 190bis, bd de Charonne – 75020 Paris
Tél : +33 (0)1 43 73 20 40 – Fax : +33 (0)1 43 73 00 36 – e-mail : contact@iticparis.com
N° SIRET : 338 748 536 00046 – RC PARIS B 338 748 536

BTS TECHNICO-COMMERCIAL

DIPLÔME D'ETAT

Tarifs

CYCLE INITIAL	TARIF ANNUEL	MODALITES
BTS TECHNICO-COMMERCIAL 1ère année BTS TECHNICO-COMMERCIAL 2ème année	3 490 €	Inscription : 760 € Rentrée : 1330€ Solde en 2 x 700 €

Tarifs valables pour la formation initiale.

La formation en alternance est sans frais pour l'élève.

ITIC - 190bis, bd de Charonne – 75020 Paris
Tél : +33 (0)1 43 73 20 40 – Fax : +33 (0)1 43 73 00 36 – e-mail : contact@iticparis.com
N° SIRET : 338 748 536 00046 – RC PARIS B 338 748 536