



CAMPUS DES MÉTIERS
SAINTE CROIX - SAINT EUVERTE
ORLÉANS

**COMMERCE
TOURISME**



Echéance code
RNCP 35801
au 31.08.26



BTS Conseil et Commercialisation de Solutions Techniques (CCST)

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Former des professionnels capables de :

- **Conseiller** et **vendre** des solutions
- **Prospecter** pour développer son portefeuille d'affaires
- **Identifier, analyser les besoins de son client** et l'accompagner dans la formulation de ses attentes
- **Elaborer, présenter et négocier** une solution technique commerciale et financière situation
- **Développer** une relation de confiance avec sa clientèle
- Assurer l'interface entre l'entreprise, ses clients et ses fournisseurs
- **Travailler en équipe** dans un contexte cross-canal
- **Accompagner sa clientèle et son équipe** dans les transformations numériques et organisationnelles
- Participer au **suivi** et à l'**évaluation** de la performance commerciale individuelle et collective

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- ✓ **Modalités pédagogiques : EN MIXITÉ DE PUBLIC**
Séance en groupe entier ou en demi-groupe ; en présentiel et/ou distanciel
- ✓ **Modalités d'évaluations :**
Examens blancs, Contrôle en Cours de Formation, oraux d'examens, épreuves ponctuelles finales permettant la validation du diplôme
- ✓ **Coût de la formation :**
Prise en charge du coût de la formation par l'OPCO de l'entreprise d'accueil de l'alternant.
Pas de frais d'inscription ni de frais de scolarité pour l'alternant

ALTERNANCE



DURÉE
2 ans
1350 heures



ALTERNANCE
20 semaines de
formation par an



CERTIFICATION
Niveau 5 - Bac +2
Brevet de Technicien
Supérieur délivré par
l'Education Nationale
qui s'inscrit dans le
cadre Européen des
diplômes LMD
120 crédits ECTS



PRÉ-REQUIS
Niveau 4 validé
bac général, bac
professionnel domaine
santé social, bac ST2S,
STMG



QUALITÉS REQUISES
Dynamique, curiosité,
communiquant, sens
du contact et du
relationnel



STATISTIQUES
Taux de réussite 100 %
(session 2022 - 2023)
Taux de satisfaction 75 %
(source enquête mai 2023)

SUIVEZ-NOUS !



COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

BLOC 1

Concevoir et négocier des solutions technico commerciales : préparer une négociation technique et commerciale ; conseiller, prescrire et communiquer tout au long du processus de négociation ; gérer le risque affaire et le risque client ; mettre en œuvre l'entretien de vente technico-commercial ; assurer le suivi d'une affaire

BLOC 2

Manager l'activité technico-commercial : recruter et former des collaborateurs ; animer un réseau ; évaluer la performance commerciale

BLOC 3

Développer la clientèle et la relation client : préparer, conduire et évaluer une action de prospection ; contribuer à la réalisation d'actions promotionnelles et/ou événementielles

BLOC 4

Mettre en œuvre l'expertise technico-commercial : réaliser une veille concurrentielle et sectorielle ; analyser les besoins d'un secteur

ACTIVITÉS

Culture générale et expression ; Communication en langue vivante étrangère ; Culture économique, juridique et managériale ; Conception et négociation de solutions technico commerciales ; Management de l'activité technico commerciale ; Développement de la clientèle et de la relation client ; Mise en œuvre de l'expertise technico commerciale

Passerelle, équivalence et bénéfice d'unité de formation ou de blocs de compétences : nous contacter pour étude précise du dossier

MÉTIERS VISÉS

Technico-commercial ; Attaché commercial / technico-commercial ; Commercial sédentaire / itinérant ; Vendeur négociateur ; Conseiller commercial ou technico-commercial

POURSUITE D'ÉTUDES POSSIBLE

- Licence professionnelle commerce, commercialisation de biens et services ou ciblé sur un type de produits
- Diplôme de chargé d'affaires technico-commercial
- Bachelor

NOTRE PROJET : OSEZ L'EXCELLENCE

- Accompagnement personnalisé
- Plateaux techniques bien équipés adaptés
- Aide à la recherche d'entreprise d'accueil
- Remise d'un guide pratique de l'Apprentissage
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap



MODALITÉS D'INSCRIPTION

ETAPE 1

Je **complète** et **transmets** mon dossier de candidature au CFA ; je saisis mon **vœu sur ParcoursSup**.
Dossier de candidature à télécharger sur cfa-scse.fr

ETAPE 2

Le coordinateur de la formation me propose un RDV pour un **entretien de motivation**

ETAPE 3

Ma **candidature** est **acceptée** (sous réserve d'obtention du diplôme requis) :

- je participe (si besoin) aux ateliers de Techniques de Recherche d'Emploi
- **je propose ma candidature aux entreprises**

ETAPE 4

Le CFA prend contact avec mon entreprise et élabore le **contrat d'apprentissage**

CONTACTEZ-NOUS !

Centre de Formation Continue
et par Apprentissage
Sainte Croix - Saint Euverte
www.scse.fr

28 rue de l'Ételon
45000 ORLÉANS
02.38.52.27.09
cfa@scse.fr

