Mantes School of Business

MISE À JOUR : AOÛT 2026

Les modalités d'évaluation

Titre professionnel Négociateur technico-commercial (TP NTC).

Le titre s'obtient lors d'une session d'examen devant un jury de professionnels habilités — organisée par l'école, centre agréé : étude de cas écrite (4 h), mise en situation orale avec prospection téléphonique et négociation en face à face (2 h 30), entretien technique sur matrice SWOT, présentation d'un document professionnel et d'un diaporama construits en entreprise, dossier professionnel et entretien final — 8 h 30 d'épreuves au total. Détail ci-dessous.

COMMENT VOUS ÊTES ÉVALUÉ

Un titre professionnel[1] ne se joue pas sur une moyenne de notes : il se **valide devant un jury de professionnels habilités**[2], lors d'une **session d'examen**[3] — que l'école organise elle-même en tant que **centre agréé** pour ce titre.

En cours de formation, l'école pratique une **évaluation formative**[4] continue (entraînements à la négociation, études de cas, mises en situation blanches) et des **évaluations en cours de formation**[5] dont les résultats sont transmis au jury : elles font partie des éléments sur lesquels il fonde sa décision, avec les épreuves du jour, le **dossier professionnel**[6] et l'entretien final.

La **période en entreprise** est une condition d'accès à l'examen : au minimum **350 heures**, preuve à l'appui — le temps en entreprise du contrat d'alternance compte, et en formation initiale ce sont les **trois mois de stage obligatoire** qui la remplissent. C'est la matière première du document et du diaporama présentés au jury.

CE QUE LE TITRE CERTIFIE : LES DEUX CCP

Le titre (niveau 5) est composé de **deux certificats de compétences professionnelles (CCP)**[7], chacun couvrant une activité type du métier — ce sont eux que le jury valide, en s'appuyant sur l'ensemble des épreuves :

CCP 1 — Élaborer une stratégie de prospection et la mettre en œuvre. Quatre compétences : assurer une veille commerciale ; concevoir et organiser un plan d'actions commerciales ; prospecter un secteur défini ; analyser ses performances, élaborer et mettre en œuvre des actions correctives.

CCP 2 — Négocier une solution technique et commerciale et consolider l'expérience client. Cinq compétences : représenter l'entreprise et valoriser son image ; concevoir une proposition technique et commerciale ; négocier une solution technique et commerciale ; réaliser le bilan, ajuster son activité commerciale et rendre compte ; optimiser la gestion de la relation client.

---

1. **Titre professionnel** : certification du ministère chargé du Travail, enregistrée au RNCP, délivrée par un jury de professionnels — pas par un examen noté sur 20.
2. **Jury habilité** : professionnels du métier, extérieurs à la formation, habilités par les services de l'État pour le millésime du titre.
3. **Session d'examen** : journées d'épreuves organisées dans un centre agréé, déclarées à l'avance auprès des services de l'État.
4. **Évaluation formative** : mesure la progression et permet d'adapter la formation ; distincte des épreuves de la session.
5. **Évaluations en cours de formation (ECF)** : évaluations organisées par l'école pendant le parcours, dont les résultats sont transmis au jury.
6. **Dossier professionnel** : document réglementaire dans lequel le candidat décrit sa pratique ; le jury s'y appuie pendant l'entretien final.
7. **CCP** : certificat de compétences professionnelles — un « bloc » du titre, validable indépendamment et définitivement acquis.

S'y ajoutent des compétences transversales, évaluées au fil des épreuves : communiquer, adopter un comportement orienté vers l'autre, rechercher un accord.

LES ÉPREUVES DE LA SESSION (DURÉE TOTALE : 8 H 30)

Mise en situation professionnelle — 6 h 30, en deux parties.

- *Partie écrite (4 h)* : étude de cas dans le contexte d'une entreprise fictive, choisie parmi deux contextes proposés. Le candidat renseigne un **tableau de bord**, analyse les résultats, conçoit un **diaporama de 10 à 12 diapositives** d'actions, et rédige une **proposition technique et commerciale** à partir du contexte et d'un premier contact prospect. Tous les candidats composent en même temps, sous surveillance.
- *Partie orale (2 h 30)* : préparation (30 min) ; présentation de l'analyse du tableau de bord et des actions (15 min) puis échange (15 min) ; **prospection téléphonique** pour identifier le bon interlocuteur et obtenir un rendez-vous, les membres du jury jouant les interlocuteurs (15 min) ; **négociation en face à face de 60 minutes** — présentation de la proposition technique et commerciale et conduite de la négociation jusqu'à la signature ou un rendez-vous de conclusion ; échange final sur la négociation (15 min).

Entretien technique — 50 min. Le jury remet une **matrice SWOT**[8] : préparation (20 min), présentation des constats et suggestions (15 min), échange sur l'ensemble des travaux (15 min).

Questionnement à partir des productions — 1 h. Le candidat présente le **document professionnel de 32 à 38 pages** (veille commerciale, plan d'actions commerciales, gestion de la relation client) construit à partir de sa période en entreprise, accompagné d'un diaporama : 30 minutes de présentation, 30 minutes de questions.

Entretien final — 10 min. Échange conclusif, appuyé notamment sur le dossier professionnel.

Chaque épreuve nourrit l'évaluation des deux CCP : la stratégie de prospection se joue surtout dans la partie écrite, le tableau de bord, la prospection téléphonique et le document professionnel ; la négociation et l'expérience client, dans la proposition technique et commerciale, la négociation en face à face et la gestion de la relation client. Le jury évalue sur **grilles critériées**, compétence par compétence, conformément au référentiel d'évaluation.

LA DÉCISION DU JURY

Le jury peut prononcer l'**admission au titre** (niveau 5), ou une **validation partielle** : les CCP acquis le restent, et le titre peut être complété lors d'une session ultérieure. Les candidats en situation de handicap bénéficient d'**aménagements d'épreuves**, instruits avec les services de l'État. Le titre est également accessible par la VAE[9].

L'école prépare chaque candidat à ces formats exacts — mises en situation écrites et orales blanches, entraînement intensif à la prospection téléphonique et à la négociation, construction encadrée du document, du diaporama et du dossier professionnel — et, en tant que centre agréé, organise la session de bout en bout (programmation, sujets, convocations, jury, plateau d'examen) aux échéances réglementaires.

8. **SWOT** : matrice d'analyse forces / faiblesses / opportunités / menaces.
9. **VAE** : validation des acquis de l'expérience.

CONSULTER LES RÉFÉRENTIELS OFFICIELS

Les référentiels du titre — le **REAC** (référentiel emploi activités compétences) et le **référentiel d'évaluation**, qui décrit précisément chaque épreuve — sont publics et téléchargeables sur la **fiche RNCP 39063** de France compétences :

- Fiche RNCP 39063 — TP Négociateur technico-commercial (France compétences) — fiche active, certificateur : ministère chargé du Travail (consultée le 19/08/2026).

L'école tient ces référentiels à disposition des apprentis qui souhaitent les consulter.

MANTES SCHOOL OF BUSINESS
SAS au capital de 10 000 € · Siège : 20 rue du Vieux Pilori · Site d'enseignement : 2 rue Armand Cassan — 78200 Mantes-la-Jolie · 948 211 560 R.C.S. Versailles · NDA n° 11 78 87894 78 — cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État
contact@mantes-school.com · 01 30 63 25 89 · mantes-school.com