

# Vendeur/euse en entreprise de commerce agricole

## Présentation du métier

### Définition du métier

Assure la prospection commerciale et la vente des produits auprès d'un portefeuille de clients ou de prospects sur le marché français et/ou à l'international, dans le cadre de la politique commerciale et des objectifs définis par la direction commerciale.

### Exemples d'appellations du métier

Commercial export, Commercial/e, Développeur /euse, Télévendeur/euse

### Fiche(s) ROME de référence

D1107 - Vente en gros de produits frais

### Conditions d'exercice du métier

	Non significatif	Significatif
Travail en extérieur	X	
Travail en zones sous conditions physiques contrôlées	X	
Manipulation de produits dangereux	X	
Manipulation et port de charges	X	
Travail en zone réglementée	X	
Travail en hauteur	X	
Travail en horaires atypiques		X
Forte variation de l'activité dans le temps		X
<b>Travail répétitif<sup>1</sup></b>	<b>X</b>	
Travail en équipe		X
<b>Travail isolé</b>	<b>X</b>	
Travail avec des déplacements		X
Télétravail possible	X	
Travail nécessitant des habilitations spécifiques	X	
Travail nécessitant le port d'une tenue spécifique (*)	X	

(\*) et/ou d'équipements de protection

<sup>1</sup> Proposition de ne pas afficher les éléments en rouge dans les fiches métiers finalisées

## Niveau de qualification associé

CNCP	3	4	5	6	7	8
Diplôme	CAP, BEP	BAC, BP	BTS, DUT	LP	Master	Doctorat
Niveau inférieur inclus			x			
Niveau supérieur inclus					x	

## Type d'entreprise

	Négoce agricole
<b>x</b>	Expédition exportation de fruits et légumes
<b>x</b>	Négoce de pommes de terre, ail, oignon, échalote

## Code famille de métiers

M- Commercialisation
----------------------

## Conditions d'accès au métier

Une certification **de niveau 5 à 7** dans le domaine du commerce ou dans le domaine agricole (école d'ingénieur).

Une spécialisation ou première expérience dans le produit alimentaire commercialisé par l'entreprise (fruits, légumes, aux, oignons, échalotes, pommes de terre, ...) est appréciée, voire souhaitée.

## Premier couple « activité-compétence » professionnelles

<p><b>Veille sur l'évolution des marchés et réalisation de prévisions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Recueil d'informations auprès d'acteurs de la filière</li> <li>&gt; Suivi de l'évolution des marchés et des pratiques de la concurrence</li> <li>&gt; Réalisation de prévisions de vente</li> </ul>	<p><b>Analyser les besoins et les évolutions des marchés en vue de calculer des prévisions de vente et d'organiser la prospection</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Conduire une veille sur les marchés de produits commercialisés par l'entreprise en recueillant des informations auprès des acteurs de la filière</li> <li>&gt; Analyser l'évolution des modes de consommation, des circuits de distribution et des pratiques de la concurrence en combinant différentes sources d'information</li> <li>&gt; Exploiter les historiques et les données disponibles au sein de l'entreprise en exploitant les outils numériques à disposition</li> </ul>
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Calculer des prévisions de vente en vue de communiquer les informations nécessaires à l'établissement de plannings de production</li> <li>&gt; Définir des actions de prospection, conquête et fidélisation cohérentes avec l'analyse de la filière et du portefeuille clients et avec la politique commerciale de l'entreprise</li> <li>&gt; Vérifier la solvabilité des prospects et des clients en coordination avec les services compétents au sein de l'entreprise</li> </ul>
--	--

### Mots clés du couple activité-compétence

MOT_CLE_ACT_1	Veille
MOT_CLE_ACT_2	Prévisions
MOT_CLE_ACT_3	Prospection

### Second couple « activité-compétence » professionnelles

<b>Conception des offres commerciales et relation clients</b>	<b>Concevoir des offres commerciales adaptées aux besoins des différents types de clients</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Découverte des besoins d'un client / prospect</li> <li>&gt; Présentation et mise en valeur des produits et des services de l'entreprise</li> <li>&gt; Planification des ventes grands comptes</li> <li>&gt; Suivi des encours clients</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Etablir un contact et un climat de confiance avec un client et un prospect</li> <li>&gt; Analyser les informations disponibles sur les clients ou les prospects dans le cadre d'appels entrants ou sortants</li> <li>&gt; Conduire une démarche de découverte des besoins d'un client ou d'un prospect</li> <li>&gt; Identifier les clients à relancer à partir d'une analyse des ventes en cours et des encours clients en exploitant les outils numériques à disposition</li> <li>&gt; Orienter le client vers les produits correspondant à ses besoins en valorisant les caractéristiques des produits proposés (qualité, quantités, spécificités, conformité aux référentiels, saisonnalité, ...)</li> <li>&gt; Valoriser les services proposés par l'entreprise</li> <li>&gt; Concevoir des propositions commerciales dans une recherche de différenciation en tenant compte des besoins des clients (groupement de commandes pour optimiser un prix, proposition de diversification de la gamme, personnalisation des produits et des offres, ...)</li> <li>&gt; Réaliser une planification des ventes et des livraisons avec les clients grands comptes (GMS, ...) sur une</li> </ul>

	longue période en veillant à la coordination avec les achats
--	--

### Mots clés du couple activité-compétence

MOT_CLE_ACT_1	Techniques commerciales
MOT_CLE_ACT_2	Entretien de vente
MOT_CLE_ACT_3	Rebond commercial

### Troisième couple « activité-compétence » professionnelles

<b>Négociation avec les clients</b>	<b>Négocier avec les clients professionnels en défendant la marge de l'entreprise et la rémunération des producteurs</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Négociation commerciale</li> <li>&gt; Mise en place de contrats</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Argumenter et négocier l'ensemble des composantes de l'offre commerciale</li> <li>&gt; Répondre avec efficacité aux objections du client ou du prospect en s'appuyant sur des arguments techniques ou commerciaux</li> <li>&gt; Prendre en compte les systèmes opérationnels de l'entreprise dans les services négociés avec les clients (faisabilité de la commande, conditions de livraison, délais, acceptation d'une prise de commande complémentaire, ...)</li> <li>&gt; Identifier très rapidement un point de rupture dans une négociation avec un client</li> <li>&gt; Valoriser les atouts de l'entreprise (certification qualité, services offerts, ...) pour défendre la marge</li> <li>&gt; Négocier avec des acheteurs professionnels non spécialistes des produits agricoles en veillant à défendre la marge de l'entreprise et la rémunération des producteurs partenaires (pédagogie, contrats tripartites, ...)</li> </ul>

## Mots clés du couple activité-compétence

MOT_CLE_ACT_1	Négociation commerciale
MOT_CLE_ACT_2	Réponse aux objections
MOT_CLE_ACT_3	Relation client

## Quatrième couple « activité-compétence » professionnelles

<b>Exportation de produits agricoles</b>	<b>Conduire des activités commerciales à l'international</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Elaboration d'une offre adaptée à différents marchés étrangers</li> <li>&gt; Mise en œuvre des formalités de douane</li> <li>&gt; Suivi de la réglementation export et phytosanitaire à l'international</li> <li>&gt; Mise en œuvre de démarches d'assurance, de transport et de règlement à l'international</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Communiquer avec les clients oralement et par écrit dans une ou plusieurs langues étrangères</li> <li>&gt; Adapter ses offres aux pratiques et aux besoins de différents marchés à l'international</li> <li>&gt; Prendre en compte les contraintes <b>et les spécificités interculturelles</b> liées aux échanges commerciaux internationaux</li> <li>&gt; Conduire une veille réglementaire portant sur les textes régissant le commerce international et les conditions d'export particulières aux pays clients de l'entreprise</li> </ul>

### Mots clés du couple activité-compétence

MOT_CLE_ACT_1	Export
MOT_CLE_ACT_2	Commerce international
MOT_CLE_ACT_3	

## Cinquième couple « activité-compétence » professionnelles

<b>Relation clients avant et après-vente</b>	<b>Assurer une relation régulière auprès des clients et traiter leurs réclamations</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Animation de contacts réguliers avec les clients</li> <li>&gt; Traitement des sollicitations et des réclamations clients</li> <li>&gt; Mise en œuvre d'actions de fidélisation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Assurer un contact régulier avec le client et s'assurer de sa satisfaction dans le souci de préserver la qualité de la relation commerciale</li> <li>&gt; Analyser les réclamations des clients et formuler des solutions adaptées selon les procédures en vigueur</li> <li>&gt; Régler les difficultés liées aux commandes ou aux livraisons et orienter le client / prospect vers un autre interlocuteur si nécessaire</li> <li>&gt; Informer le client de changements apportés à une commande ou de modifications tarifaires, et proposer des produits de remplacement quand nécessaire</li> <li>&gt; Veiller au respect des accords commerciaux</li> </ul>

### Mots clés du couple activité-compétence

MOT_CLE_ACT_1	Traitement réclamations
MOT_CLE_ACT_2	Règlement litiges

MOT_CLE_ACT_3	Satisfaction client
---------------	---------------------

### Sixième couple « activité-compétence » professionnelles

<b>Communication sur les activités de vente</b>	<b>Diffuser les informations permettant d'assurer le suivi et la qualité du service aux clients en mobilisant les process et outils à disposition</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Transmission des informations permettant d'assurer et d'améliorer le service aux clients</li> <li>&gt; Proposition de projets d'amélioration</li> <li>&gt; Saisie et enregistrement des informations relatives à la traçabilité de sa propre activité et des résultats des ventes</li> <li>&gt; Alerte en cas de besoins ou de réclamations des clients</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Anticiper les commandes importantes et les exigences spécifiques des clients en transmettant des informations adaptées aux différents services de l'entreprise</li> <li>&gt; Transmettre aux attachés commerciaux et à la direction des informations permettant d'infléchir les décisions et actions marketing et commerciales</li> <li>&gt; Formuler des propositions sur des actions à conduire au sein de l'entreprise en vue de répondre à l'évolution des besoins des clients (évolution des emballages, élargissement des gammes, ...) en coopérant avec les services concernés (qualité, achats, logistique, <b>marketing</b> ...)</li> <li>&gt; Renseigner, documenter et mettre à jour les fichiers clients et/ou autres outils mis à disposition au sein de l'entreprise (<b>outils de gestion de la relation clients, progiciel de gestion d'entreprise, réseaux sociaux ...</b>)</li> <li>&gt; Renseigner et mettre à jour les tableaux de bord de résultats des ventes et de suivi de son activité</li> <li>&gt; Signaler les anomalies ou dysfonctionnements aux services concernés</li> </ul>

### Mots clés du couple activité-compétence

MOT_CLE_ACT_1	Amélioration continue
MOT_CLE_ACT_2	Traçabilité
MOT_CLE_ACT_3	<b>Reporting</b>

## Ressources transverses mobilisées

Ressources transverses	Niveau d'approfondissement	
1. Analyse et synthèse de l'information	Sélectionner et restituer les informations utiles à son activité et aux besoins de ses interlocuteurs, connecter des données de nature différente	2 <sup>2</sup>
2. Résolution de problèmes	Elaborer une démarche / une méthode de résolution de problèmes complexes dans un environnement complexe, nouveau ou en évolution	3
3. Autonomie	Adapter son organisation aux évolutions et exigences de la situation dans différentes familles de situations connues	2
4. Innovation / <b>amélioration continue</b>	Proposer des évolutions de modes opératoires simples en vue d'améliorer les conditions de mise en œuvre, la qualité et / ou les performances de son activité	1
5. Apprentissage et actualisation des compétences	Identifier et utiliser différentes manières d'apprendre courantes dans un environnement connu	1
6. Communication orale	Explicitement oralement un raisonnement complexe en tenant compte des enjeux liés à l'interaction	3
7. Communication écrite	Rédiger et utiliser différents types de textes courants dans son activité professionnelle en adaptant son style au media utilisé	2
8. Orientation client	Elaborer une offre / solution complexe et adaptée à l'évolution des contraintes et de l'environnement du client	3
9. Travail en équipe	Collaborer avec les membres de son équipe et les activités connexes en tenant compte des compétences, avis et contraintes de chacun	2
10. Influence et persuasion	Développer, entretenir et mobiliser un réseau de relais d'influence utiles à son activité. Réaliser une argumentation sur un sujet complexe / sensible à partir d'une analyse du positionnement, des forces et des faiblesses de ses interlocuteurs	3
11. Gestion des relations interpersonnelles, des situations relationnelles délicates	Analyser les enjeux liés aux relations interpersonnelles dans un environnement complexe / interculturel. Mettre en œuvre une action de médiation entre plusieurs personnes, dans le cadre d'un conflit	3

<sup>2</sup> Proposition de ne pas afficher les éléments en rouge dans les fiches métiers finalisées

Ressources transverses	Niveau d'approfondissement	
12. Persévérance	Poursuivre ses objectifs et demeurer constant dans ses efforts indépendamment des difficultés rencontrées ou des échecs subis	<b>2</b>
13. <b>Contrôle de soi et</b> gestion du stress	Anticiper et traiter les événements générateurs d'émotions négatives dans des situations complexes, de crise et /ou à forts enjeux	<b>3</b>
14. Adaptabilité / réactivité / proactivité	Anticiper ses réponses et actions et / ou celles de son équipe face à des événements ou sollicitations susceptibles de survenir	<b>3</b>
15. Rigueur et fiabilité	Identifier dans des situations complexes, pour soi et son équipe, les risques de non-respect de la qualité, des engagements pris, des règles, méthodes et pratiques et mettre en œuvre des actions pour les éviter	<b>3</b>
16. Prise d'initiative et gestion des aléas	Sélectionner la ou les procédures / modes opératoires, définir les actions adapté(e)s aux situations et aléas courant(e)s lié(e)s à son activité et proposer des améliorations	<b>2</b>
17. Capacités manuelles et pratiques		<b>0</b>

## Domaines de connaissances

NSF	Forma -code	Domaine de connaissances mobilisés (*)	Niveau d'approfondissement			
			1	2	3	4
122	13154	ECONOMIE	X			
128	13254	DROIT	X			
312	34592	ENTRETIEN VENTE		X		
312	34507	VENTE A DISTANCE		X		
312	34593	PROSPECTION VENTE	X			
312	34085	STRATEGIE COMMERCIALE	X			
122	15254	LANGUES		X		
221	21572	REGLEMENTATION HYGIENE AGROALIMENTAIRE	X			
<b>210</b>	<b>21054</b>	<b>AGRICULTURE PRODUCTION VEGETALE</b>	<b>X</b>			
312	34254	COMMERCE INTERNATIONAL		X		