

## RECRUTEMENT

### Examen des candidatures sur dossier.

Être titulaire d'un Baccalauréat:

- Bac S « Sciences de l'ingénieur »
- Bac STI2D
- Bac Pro Industriel

## DÉBOUCHÉS

### Entrée dans la vie active

- Technico-commercial sédentaire ou Attaché commercial
- Technico-commercial itinérant

### Évolution de carrière possible

- Chargé de clientèle
- Chargé d'affaires
- Responsable «grands comptes»
- Responsable d'agence
- Chef des ventes

## POURSUITE D'ÉTUDES

La poursuite d'études offre la possibilité d'accéder plus rapidement à des fonctions de responsabilité.

- Écoles de commerce
- Licences professionnelles

## LE CADRE DE FORMATION



- Situation centrale
- Facile d'accès et très bien desservi



- Hébergement possible sur place

## RÉGIME



Les élèves bénéficient du statut étudiant.



FORMATION  
POST BAC

# BTS TC

Brevet de Technicien Supérieur  
**Technico-Commercial**  
Équipements  
et services techniques



Credits photos: AMRS Architectes, Pixabay.com / Vecteurs, Freepik.com



Lycée Polyvalent

- ✉ 8 avenue Adrien Zeller  
67604 SÉLESTAT Cedex
- ☎ Tel: 03.88.58.83.00  
Fax: 03.88.58.83.16
- @ ce.0671832c@ac-strasbourg.fr

[www.lycee-schwilgue.com](http://www.lycee-schwilgue.com)



## DÉFINITION DU MÉTIER

Le Technico-Commercial mobilise des compétences commerciales tout en s'appuyant sur des savoirs techniques.

Il exerce ses fonctions en tant que commercial sédentaire ou itinérant dans des entreprises telles que :

- des fabricants ou des distributeurs d'équipements, de matériels ou de fournitures techniques
- des prestataires de services techniques ou des entreprises d'installation

## ACTIVITÉS DU MÉTIER

- Développer la clientèle
- Identifier les besoins du client et découvrir ses attentes et ses contraintes
- Conseiller son client dans le choix de la solution technique adaptée
- Argumenter en mettant en avant les avantages de la solution proposée
- Négocier les conditions de vente
- Assurer le suivi des affaires et gérer la relation avec le client dans la durée
- Évaluer la satisfaction client
- Participer à la mise en place de plans d'actions commerciales
- Identifier de nouveaux marchés potentiels

## CONTENU DE LA FORMATION

	1 <sup>ÈRE</sup> ANNÉE	2 <sup>ÈME</sup> ANNÉE
Culture générale et expression	2h	2h
Langue vivante anglais	3h	3h
Environnement économique et juridique	3h	3h
Développement de clientèle	4h	4h
Management commercial	3h	3h
Technologies industrielles	5h	4h
Communication et négociation	6h	6h
Gestion de projet	6h	4h
<b>TOTAL</b>	<b>32h</b>	<b>29h</b>
<b>ATELIER (facultatif)</b>		
Atelier de négociation en anglais ou en allemand		
Immersion en Allemagne, dans le cadre d'une découverte d'entreprise		

## PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

La formation comporte :

- **14 semaines** de stage réparties sur les 2 années, en 3 périodes
- **Des journées ponctuelles en entreprise** (les vendredis puis les lundis en 2<sup>ème</sup> année)

L'étudiant réalise un projet technico-commercial durant son stage :

- Il identifie un besoin de l'entreprise
- Il élabore et met en œuvre un plan d'actions permettant d'atteindre les objectifs fixés
- Il en évalue les résultats pour l'entreprise.

## ÉPREUVES À L'EXAMEN

	Unité	Évaluation	Durée
E1	<b>CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION</b>	U1 Ponctuel Écrit	4h
E2	<b>COMMUNICATION EN LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE</b>	U2 Oral	30mn
E3	<b>ENVIRONNEMENT ÉCONOMIQUE ET JURIDIQUE</b>	U3 Écrit	3h
E4	<b>NÉGOCIATION TECHNO-COMMERCIAL</b>	U4 CCF	20mn + 30mn
E5	<b>MANAGEMENT ET GESTION DES ACTIVITÉS TECHNO-COMMERCIAL</b>	U5 Écrit	4h
E6	<b>PROJET TECHNO-COMMERCIAL</b>	U6 CCF	50mn

CCF = Contrôle en cours de formation

