



FICHE DE POSTE - COMMERCIAL(E) B2B (Modèle professionnel à personnaliser)

1. IDENTITÉ DU POSTE

Intitulé du poste	Commercial(e) B2B
Référence interne	
Direction / Service	Développement commercial / Comptes Entreprises
Zone d'intervention	
Rattachement hiérarchique	Responsable commercial / Directeur des ventes
Statut	<input type="checkbox"/> Cadre <input type="checkbox"/> Non cadre
Type de contrat	<input type="checkbox"/> CDI <input type="checkbox"/> CDD <input type="checkbox"/> Freelance
Mobilité requise	<input type="checkbox"/> Locale <input type="checkbox"/> Régionale <input type="checkbox"/> Nationale
Date de prise de poste	

2. MISSION PRINCIPALE

Assurer le développement du chiffre d'affaires auprès d'une clientèle professionnelle (B2B), en identifiant de nouvelles opportunités, en fidélisant les comptes existants et en promouvant les offres de l'entreprise.

3. ACTIVITÉS PRINCIPALES

Activité	Objectif associé / Indicateur
Prospection et ouverture de comptes	Nombre de nouveaux clients / mois
Qualification et analyse des besoins	Taux de transformation
Présentation de l'offre	Démonstration produit, adaptation métier
Négociation commerciale	Marge réalisée, délai de closing
Suivi client et fidélisation	Taux de réachat / satisfaction client
Reporting régulier dans le CRM	Taux de complétude, mises à jour hebdo

4. COMPÉTENCES CLÉS

Compétence	Niveau requis / Remarques
Techniques de vente B2B	

Compétence	Niveau requis / Remarques
Maîtrise des outils CRM	
Techniques de négociation	
Maîtrise de l'offre / catalogue	
Reporting commercial / Excel	

5. QUALITÉS COMPORTEMENTALES

- Sens de la négociation et du résultat
- Autonomie, rigueur, organisation
- Capacité à écouter et à reformuler
- Bonne résistance à la pression
- Aisance dans les échanges avec décideurs

6. ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Ressource mise à disposition	Oui / Non	Remarques
Véhicule de fonction ou indemnités	[]	
Smartphone professionnel	[]	
Ordinateur portable	[]	
Accès au CRM de l'entreprise	[]	
Outils de présentation / visio	[]	

7. OBJECTIFS & KPIs

KPI attendu	Objectif mensuel ou trimestriel
CA généré	
Nombre de RDV / appels effectués	
Taux de signature	
Taux de satisfaction client	
Taux de fidélisation / rétention	

8. VALIDATION DE LA FICHE

| Nom du manager | ____ | | **Nom du salarié** | ____ | | Date de signature | ____ | | **Signatures** | ____ |