

# Employé/e technico-commercial/e VSK

**organiser, coordonner, planifier, téléphoner, faxer, classer, documenter**

Les employés et employées technico-commerciaux sont à l'aise dans les domaines d'activité de l'artisanat, de l'industrie ou de l'artisanat commercial. Grâce aux compétences qu'ils ont acquises dans le domaine de la gestion d'entreprise, ils sont en mesure de traiter et de résoudre de manière autonome et adaptée à la situation les demandes des clients dans la pratique.

Les employés et employées technico-commerciaux sont bons en organisation et en gestion, ils ont des connaissances de base en droit, en

finance et en comptabilité, en vente, en marketing, en approvisionnement et en production.

Les employés et employées technico-commerciaux ont des notions d'informatique et de logistique, ce qui les aide à reconnaître et à utiliser correctement les relations économiques lors de la coordination, du travail quotidien avec les clients et de leurs clarifications. Leurs tâches dépendent toujours du secteur dans lequel ils travaillent. Cela se traduit par des tâches très différentes qui rendent leur quotidien professionnel si varié.



## Quoi et pourquoi?

- ▶ Afin que les processus de l'entreprise se déroulent sans accroc, l'employé technico-commercial joue un rôle de trait d'union entre la technique et l'économie grâce à son bagage technique et industriel et à ses compétences en gestion d'entreprise.
- ▶ Afin de décharger les cadres de l'entreprise, l'employée technico-commerciale les conseille de manière ciblée et compétente dans le traitement technique des dossiers.
- ▶ Afin que toutes les tâches administratives simples dans les domaines de la vente, du conseil à la clientèle, de l'approvisionnement, de la gestion des stocks et de la production puissent être exécutées en temps voulu, l'employé technico-commercial les traite de manière autonome.
- ▶ Afin d'optimiser en permanence les résultats du travail, l'employée technico-commerciale analyse et réfléchit et s'adapte avec souplesse aux changements.

## Profil requis

	avantageux	important	très important
capacité de communiquer			
compréhension rapide			
connaissance de langues étrangères			
fiabilité			
fluidité de l'expression orale et écrite			
indépendance			
intérêt pour les questions économiques, compréhension technique			
orientation client			
persévérance, patience, résilience			
talents organisationnels, compétences commerciales			

## Les faits

**Admission** a) Formation professionnelle artisanale ou industrielle achevée ou diplôme équivalent, ou; b) Diplôme de commerce VSH ou diplôme équivalent.

**Formation** 8 mois de formation modulaire.

**Les aspects positifs** Dans l'exercice de leur travail spécialisé, les employés et employées technico-commerciaux assument une responsabilité sociale, économique et écologique. Ils utilisent les ressources de manière efficace et contribuent à garantir la compétitivité de leur entreprise.

**Les aspects négatifs** Les nouvelles technologies (numériques) rendent les activités des professionnels de plus en plus exigeantes. L'évolution technologique exige donc une qualification continue des travailleurs.

**Bon à savoir** Les employés et employées trouvent des débouchés dans pratiquement toutes les branches, que ce soit en tant qu'acheteur, conseiller technique, gestionnaire du service clientèle, responsable de la gestion du matériel ou vendeur. La formation est une étape préparatoire à celle d'agent/e technico-commercial/e BF. Le diplôme est reconnu dans toute la Suisse par les employeurs.

## Plans de carrière

Economiste d'entreprise ES (diplôme fédéral)
Economiste d'entreprise PME DF, chef/fe de vente DF, responsable achats DF (diplôme fédéral)
Spécialiste technico-gestionnaire BF (brevet fédéral)
Employé/e technico-commercial/e VSK
Formation professionnelle initiale (CFC) ou titre équivalent (voir admission)