

# FICHE ENTREPRISE et FICHE ANALYSE DE POSTE (2024-2025)

## APPRENANT

Nom / Prénom : .....

Date et lieu de naissance : .....

Numéro personnel de sécurité sociale de l'apprenant (*obligatoire pour pouvoir signer un contrat*) : .....

Portable apprenant : ..... E-mail : .....

Nom/Prénom responsable légal : .....

Portable : ..... E-mail : .....

## CHOIX DE FORMATION

### VENTE / COMMERCE / GESTION

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> CAP Equipier polyvalent du commerce                                | <input type="checkbox"/> BACHELOR Responsable de Développement Commercial<br><i>(Hybride sur 3 sites)</i> |
| <input type="checkbox"/> BAC Pro Métiers du commerce/de la vente <u>Option A (commerce)</u> | <input type="checkbox"/> BACHELOR Responsable de Distribution Omnicafe<br><i>(Hybride sur 3 sites)</i>    |
| <input type="checkbox"/> BAC Pro Métiers du commerce/de la vente <u>Option B (vente)</u>    |   |
| <input type="checkbox"/> BTS Conseil et Commercialisation de Solutions techniques           |   |
| <input type="checkbox"/> BTS Gestion des Petites et Moyennes Entreprises                    |   |
| <input type="checkbox"/> BTS Management Commercial Opérationnel                             |   |
| <input type="checkbox"/> BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client            |   |

## L'ENTREPRISE

Raison sociale : .....

Enseigne : .....

Nom, prénom du **dirigeant** : .....

Siret /

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

☎ : ..... portable : ..... mail : .....

Convention collective **N° IDCC** : .....

Nom de votre **OPCO** : .....

Cachet de l'entreprise

### Maître d'apprentissage

Nom : ..... Prénom : ..... Date de naissance : .....

Date prévisionnelle de début du contrat de l'apprenant : .....

Contact en entreprise Nom et prénom : .....

N° de téléphone : .....

Email : .....

Nom apprenti : .....

Prénom apprenti : .....

## FICHE D'ANALYSE DE POSTE

**Ce document est très important et obligatoire il validera l'acceptation du jeune dans sa formation au CFA**

### BTS Management Commercial opérationnel

Taches réalisables en entreprise	Oui/non
<b>Développer la relation client et assurer la vente conseil</b>	
Assurer la veille informationnelle	
Réaliser et exploiter des études commerciales	
Vendre dans un contexte omnicanal	
Entretenir la relation client	
<b>Animer et dynamiser l'offre commerciale</b>	
Élaborer et adapter en continu l'offre de produits et de services	
Organiser l'espace commercial	
Développer les performances de l'espace commercial	
Concevoir et mettre en place la communication commerciale	
Évaluer l'action commerciale	
<b>Assurer la gestion opérationnelle</b>	
Gérer les opérations courantes	
Prévoir et budgétiser l'activité	
Analyser les performances	
<b>Manager l'équipe commerciale</b>	
Organiser le travail de l'équipe commerciale	
Recruter des collaborateurs	
Animer l'équipe commerciale	
Évaluer les performances de l'équipe commerciale	
Entreprise : _____ SIRET : _____	
Date : _____ Signature de l'employeur : _____ Cachet de l'entreprise : _____	

## Cadre réservé au CFA :

Validation de l'analyse de poste par le CFA :

Le CFA valide,

Le CFA ne valide pas,

Fait-le :

à :

Signature du référent métier :

Bilan fait à l'entreprise le : .....

Solution : .....