

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

APPRENTANT

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

- CAP Equipier polyvalent du commerce
- BAC Pro Métiers du commerce/de la vente Option A (commerce)
- BAC Pro Métiers du commerce/de la vente Option B (vente)
- BTS Conseil et Commercialisation de Solutions techniques
- BTS Gestion des Petites et Moyennes Entreprises
- BTS Management Commercial Opérationnel
- BACHELOR Responsable de Développement Commercial
(**Montargis / E-Learning Blois**)

L'ENTREPRISE

Raison sociale :

Enseigne :

Nom, prénom du **dirigeant** :

Siret / / / / / / / / / / / / / / / / / /

Adresse :

Code postal : Commune :

 : portable : mail :

Convention collective **N° IDCC** :

Nom de votre **OPCO** :

Maître d'apprentissage

Nom : Prénom : Date de naissance :

Date prévisionnelle de début du contrat de l'apprenant :

AUTOMOBILE

(**Montargis / Villemandeur**)

- CAP Maintenance des véhicules automobiles Opt° VP
- CAP Carrossier Automobile
- CAP Peintre Automobile
- CQP TCMA
- BAC PRO Maintenance des véhicules automobiles VP

COIFFURE

- CAP Métiers de la coiffure
- Mention complémentaire coiffure
- BP Coiffure

SERVICES à la PERSONNE

(**Montargis / Nogent sur Vernisson**)

- CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance
- TP Assistant de Vie Aux Familles

Cachet de l'entreprise

Intitulé de la Formation : **RESPONSABLE DE DEVELOPPEMENT COMMERCIAL**

Entreprise

Adresse

Nom du Tuteur Fonction

Nom l'Apprenti(e)

Descriptif des tâches *
<p>Elaboration du plan opérationnel de développement commercial omnicanal</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Veille et anticipation des tendances du marché <input type="checkbox"/> Analyse du marché, des produits, du comportement d'achat et des attentes clients <input type="checkbox"/> Identification des actions contribuant au développement commercial omnicanal <input type="checkbox"/> Construction du plan d'action commercial omnicanal <input type="checkbox"/> Formalisation et présentation du plan d'action commercial omnicanal <p>Elaboration et mise en œuvre d'une stratégie de prospection omnicanale</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Choix des marchés et cibles à prospector, dans le respect de la stratégie de développement de l'entreprise <input type="checkbox"/> Définition des actions de prospection omnicanale adaptées aux cibles visées et l'organisation de leurs conditions de mise en œuvre <input type="checkbox"/> Réalisation des actions de prospection omnicanale <input type="checkbox"/> Evaluation des résultats et de l'efficacité du plan de prospection omnicanale mis en œuvre <p>Analyse des besoins clients et conception d'une offre commerciale adaptée</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Définition des besoins du client/prospect <input type="checkbox"/> Construction d'une offre de produit/service adaptée au besoin du client/prospect <input type="checkbox"/> Etablissement d'une proposition commerciale de l'offre produit/service adaptée et dimensionnée en fonction des besoins et caractéristiques du client/prospect <input type="checkbox"/> Développement d'un argumentaire commercial lié à l'offre produit/service proposée <p>Conduite de la négociation commerciale avec le client/prospect</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Elaboration de la stratégie de négociation commerciale <input type="checkbox"/> Conduite de la négociation commerciale avec le client <input type="checkbox"/> Conclusion de la vente de l'offre produit/service <input type="checkbox"/> Analyse de la négociation réalisée et des résultats atteints <p>Management de l'activité commerciale en mode projet</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Organisation des équipes impliquées dans la mise en œuvre des actions commerciales et la définition de leurs modalités de collaboration <input type="checkbox"/> Coordination des équipes impliquées et l'animation du collectif par les méthodes de management et de communication adaptées <input type="checkbox"/> Suivi, évaluation continue et le bilan des actions commerciales réalisées <p>Compléments sur le contexte et objectifs : </p>

* Cocher les tâches que vous allez confier à votre apprenti(e) et compléter avec le contexte de la mission et les objectifs associés

Date :

Nom, Fonction et Validation
du signataire de l'Entreprise

Nom et Validation de
l'Apprenti(e)

Nom et Validation du Responsable
Pédagogique du Centre de Formation