



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 Conseil et Commercialisation de Solution Techniques**

Taches réalisables en entreprise	Oui/non
Préparer, conduire et évaluer une action de prospection	
Participer à la définition et à la valorisation de l'offre	
Animer l'équipe et le point de vente	
Animer le réseau de partenaires	
Contribuer à la réalisation d'actions promotionnelles ou événementielles	
Gérer le risque affaire et le risque client	
Créer et développer une relation client durable	
Réaliser une veille concurrentielle et sectorielle	
Analyser les besoins d'un secteur/ d'un segment	
Produire des solutions technico-commerciales pour un segment cible	
Mettre en œuvre une formation technique pour le segment cible	
Conseiller, prescrire et communiquer tout au long du processus de négociation	
Maîtriser et présenter le produit ou la solution (fabrication, composition, dimensionnement, installation, maintenance et fin de vie)	
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 : .....