

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
 - BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client
 - BACHELOR Responsable de Développement Commercial
(Hybride sur 3 sites)
 - BACHELOR Responsable de Distribution Omnicale
(Hybride sur 3 sites)

L'ENTREPRISE

Raison sociale :

Enseigne :

Nom, prénom du **dirigeant** :

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

Cachet de l'entreprise

Adresse :

Code postal : Commune :

portable : <http://www.rosalind.info/problems/long/> mail : zhangqiang19850715@gmail.com

Nom de votre OPCO :

Maître d'apprentissage

Nom : **Prénom :** **Date de naissance :**

Date prévisionnelle de début du contrat de l'apprenti :

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
Développer la relation client et assurer la vente conseil	
Assurer la veille informationnelle	
Réaliser et exploiter des études commerciales	
Vendre dans un contexte omnicanal	
Entretenir la relation client	
Animer et dynamiser l'offre commerciale	
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	
Assurer la gestion opérationnelle	
Gérer les opérations courantes	
Prévoir et budgétiser l'activité	
Analyser les performances	
Manager l'équipe commerciale	
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 :