

Fiche de renseignement — entreprise et poste

Avant toute signature. Cette fiche établit l'adéquation entre le poste proposé et le référentiel de la formation visée — elle est complétée par l'entreprise, puis validée par l'avis pédagogique de l'école AVANT la signature du contrat. Une section par formation : remplissez celle qui concerne votre apprenti·e. Appui : Bureau des entreprises — Sarah Edahmani · s.edahmani@mantes-school.com · 01 30 63 25 89.

TP CONSEILLER COMMERCIAL — RNCP37717

INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise

SIREN

Convention collective

Secteur d'activité

Adresse complète

DESCRIPTION DU POSTE DE L'APPRENTI·E

Intitulé du poste

Responsabilités principales envisagées pour l'apprenti·e

LES MISSIONS AU REGARD DU RÉFÉRENTIEL

Comment l'apprenti·e prospectera-t-il/elle un secteur de vente (plan d'action, fichiers, terrain, téléphone) ?

Comment accompagnera-t-il/elle le client et lui proposera-t-il/elle des produits et des services ?

Quels outils de suivi de la relation client utilisera-t-il/elle ?

VALIDATION PAR L'ÉCOLE — ADÉQUATION AVEC LE PROGRAMME

L'école considère-t-elle que les tâches prévues sont en adéquation avec la formation ?

☐ Oui ☐ Non

Avis pédagogique et suggestions pour améliorer l'alignement du poste

Pour l'entreprise · date

Avis pédagogique MSB · date

TP NÉGOCIATEUR TECHNICO-COMMERCIAL — RNCP39063

INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise

SIREN

Convention collective

Secteur d'activité

Adresse complète

DESCRIPTION DU POSTE DE L'APPRENTI·E

Intitulé du poste

Responsabilités principales envisagées pour l'apprenti·e

LES MISSIONS AU REGARD DU RÉFÉRENTIEL

Comment l'apprenti·e contribuera-t-il/elle à élaborer une stratégie de prospection et à la mettre en œuvre ?

Comment sera-t-il/elle amené·e à négocier une solution technique et commerciale ?

Comment consolidera-t-il/elle l'expérience client (suivi, fidélisation) ?

VALIDATION PAR L'ÉCOLE — ADÉQUATION AVEC LE PROGRAMME

L'école considère-t-elle que les tâches prévues sont en adéquation avec la formation ?

☐ Oui ☐ Non

Avis pédagogique et suggestions pour améliorer l'alignement du poste

Pour l'entreprise · date

Avis pédagogique MSB · date

TP RESPONSABLE D'ÉTABLISSEMENT MARCHAND — RNCP38666

INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise

SIREN

Convention collective

Secteur d'activité

Adresse complète

DESCRIPTION DU POSTE DE L'APPRENTI·E

Intitulé du poste

Responsabilités principales envisagées pour l'apprenti·e

LES MISSIONS AU REGARD DU RÉFÉRENTIEL

Comment l'apprenti·e coordonnera-t-il/elle et améliorera-t-il/elle l'activité commerciale de l'établissement ?

Comment contribuera-t-il/elle aux orientations stratégiques ?

Aura-t-il/elle un rôle dans le management des salariés (organisation, animation d'équipe) ?

VALIDATION PAR L'ÉCOLE — ADÉQUATION AVEC LE PROGRAMME

L'école considère-t-elle que les tâches prévues sont en adéquation avec la formation ?

☐ Oui ☐ Non

Avis pédagogique et suggestions pour améliorer l'alignement du poste

Pour l'entreprise · date

Avis pédagogique MSB · date

BTS MANAGEMENT COMMERCIAL OPÉRATIONNEL (MCO) — RNCP38362

INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise

SIREN

Convention collective

Secteur d'activité

Adresse complète

DESCRIPTION DU POSTE DE L'APPRENTI·E

Intitulé du poste

Responsabilités principales envisagées pour l'apprenti·e

LES MISSIONS AU REGARD DU RÉFÉRENTIEL

Comment l'apprenti·e assurera-t-il/elle la veille informationnelle ?

Comment vendra-t-il/elle et entretiendra-t-il/elle la relation client ?

Comment élaborera-t-il/elle et adaptera-t-il/elle l'offre de produits et de services ?

Quel rôle jouera-t-il/elle dans l'organisation de l'espace commercial et l'analyse des performances ?

Aura-t-il/elle à organiser ou animer le travail de l'équipe commerciale ?

VALIDATION PAR L'ÉCOLE — ADÉQUATION AVEC LE PROGRAMME

L'école considère-t-elle que les tâches prévues sont en adéquation avec la formation ?

☐ Oui ☐ Non

Avis pédagogique et suggestions pour améliorer l'alignement du poste

Pour l'entreprise · date

Avis pédagogique MSB · date

BTS NÉGOCIATION ET DIGITALISATION DE LA RELATION CLIENT (NDRC) — RNCP38368

INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise

SIREN

Convention collective

Secteur d'activité

Adresse complète

DESCRIPTION DU POSTE DE L'APPRENTI·E

Intitulé du poste

Responsabilités principales envisagées pour l'apprenti·e

LES MISSIONS AU REGARD DU RÉFÉRENTIEL

Comment l'apprenti·e ciblera-t-il/elle et prospectera-t-il/elle la clientèle ?

De quelle manière pourra-t-il/elle négocier et accompagner la relation client ?

Quelles seront ses responsabilités dans l'animation de la relation client digitale (réseaux sociaux, site, e-commerce) ?

Sera-t-il/elle impliqué·e dans l'organisation d'événements commerciaux ou l'animation d'un réseau de partenaires ou de vente directe ?

VALIDATION PAR L'ÉCOLE — ADÉQUATION AVEC LE PROGRAMME

L'école considère-t-elle que les tâches prévues sont en adéquation avec la formation ?

☐ Oui ☐ Non

Avis pédagogique et suggestions pour améliorer l'alignement du poste

Pour l'entreprise · date

Avis pédagogique MSB · date

BTS GESTION DE LA PME (GPME) — RNCP38363

INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise

SIREN

Convention collective

Secteur d'activité

Adresse complète

DESCRIPTION DU POSTE DE L'APPRENTI·E

Intitulé du poste

Responsabilités principales envisagées pour l'apprenti·e

LES MISSIONS AU REGARD DU RÉFÉRENTIEL

Comment l'apprenti·e gèrera-t-il/elle la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME ?

De quelle manière participera-t-il/elle à la gestion des risques de la PME ?

Quel rôle jouera-t-il/elle dans la gestion du personnel et des ressources humaines ?

Comment soutiendra-t-il/elle le fonctionnement et le développement de la PME ?

VALIDATION PAR L'ÉCOLE — ADÉQUATION AVEC LE PROGRAMME

L'école considère-t-elle que les tâches prévues sont en adéquation avec la formation ?

☐ Oui ☐ Non

Avis pédagogique et suggestions pour améliorer l'alignement du poste

Pour l'entreprise · date

Avis pédagogique MSB · date

BTS COMMUNICATION — RNCP37198

INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise

SIREN

Convention collective

Secteur d'activité

Adresse complète

DESCRIPTION DU POSTE DE L'APPRENTI·E

Intitulé du poste

Responsabilités principales envisagées pour l'apprenti·e

LES MISSIONS AU REGARD DU RÉFÉRENTIEL

Comment l'apprenti·e contribuera-t-il/elle à l'élaboration et au pilotage de la stratégie de communication ?

De quelle manière concevra-t-il/elle et mettra-t-il/elle en œuvre des solutions de communication ?

Comment accompagnera-t-il/elle le développement de solutions média et digitales innovantes (supports, réseaux sociaux, création graphique) ?

VALIDATION PAR L'ÉCOLE — ADÉQUATION AVEC LE PROGRAMME

L'école considère-t-elle que les tâches prévues sont en adéquation avec la formation ?

☐ Oui ☐ Non

Avis pédagogique et suggestions pour améliorer l'alignement du poste

Pour l'entreprise · date

Avis pédagogique MSB · date

BACHELOR RESPONSABLE DE LA PERFORMANCE ET DU MANAGEMENT COMMERCIAL —
RNCP41962

INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise

SIREN

Convention collective

Secteur d'activité

Adresse complète

DESCRIPTION DU POSTE DE L'APPRENTI·E

Intitulé du poste

Responsabilités principales envisagées pour l'apprenti·e

LES MISSIONS AU REGARD DU RÉFÉRENTIEL

Quels outils numériques de veille l'apprenti·e utilisera-t-il/elle pour repérer les opportunités commerciales ?

Comment l'apprenti·e alimentera-t-il/elle le CRM et exploitera-t-il/elle ses données pour segmenter la clientèle et cibler les offres à développer ?

De quelle manière l'apprenti·e traduira-t-il/elle les objectifs commerciaux, y compris les engagements RSE, en plan d'actions, et quels supports produira-t-il/elle pour le faire valider ?

Quels tableaux de bord et outils d'analyse (CRM, tableur avancé, Business Intelligence) l'apprenti·e utilisera-t-il/elle pour suivre la performance ?

Comment l'apprenti·e repérera-t-il/elle les écarts entre prévisions et résultats, et auprès de quels interlocuteurs présentera-t-il/elle son reporting ?

De quelle manière l'apprenti·e contribuera-t-il/elle à mesurer la satisfaction client et à évaluer les actions de prospection et de fidélisation ?

Quels outils d'aide à la vente l'apprenti·e créera-t-il/elle, et quel appui apportera-t-il/elle aux commerciaux en rendez-vous ?

Quel rôle l'apprenti·e jouera-t-il/elle dans la valorisation de l'entreprise auprès des candidats et dans le recrutement de nouveaux commerciaux ?

Comment l'apprenti·e participera-t-il/elle à l'intégration des nouveaux arrivants, à l'organisation du travail et à l'animation de l'équipe ?

De quelle manière l'apprenti·e exploitera-t-il/elle les indicateurs pour analyser les résultats de l'équipe et accompagner chaque commercial ?

VALIDATION PAR L'ÉCOLE — ADÉQUATION AVEC LE PROGRAMME

L'école considère-t-elle que les tâches prévues sont en adéquation avec la formation ?

☐ Oui ☐ Non

Avis pédagogique et suggestions pour améliorer l'alignement du poste

Pour l'entreprise · date

Avis pédagogique MSB · date

MANTES SCHOOL OF BUSINESS

SAS au capital de 10 000 € · Siège : 20 rue du Vieux Pilon · Site d'enseignement : 2 rue Armand Cassan — 78200 Mantes-la-Jolie · 948 211 560

R.C.S. Versailles · NDA n° 11 78 87894 78

contact@mantes-school.com · 01 30 63 25 89 · mantes-school.com