

L'ENTREPRISE

RAISON SOCIALE :

Nom & Prénom du dirigeant :

Nom & Prénom du demandeur initial d'un apprenti :

Fonction : Tel : E-mail :

ETABLISSEMENT D'EXECUTION DU CONTRAT (lieu de travail de l'apprenti)

SIRET :

Adresse :

CP : Ville : Code NAF : Effectif : IDCC :

Tél. : E-mail :

Nom & Prénom du contact administratif :

Tél. : E-mail :

ETABLISSEMENT DE GESTION DU CONTRAT (si différent)

SIRET :

Adresse :

CP : Ville : Code NAF : Effectif : IDCC :

Tél. : E-mail :

Nom & Prénom du contact administratif :

Tél. : E-mail :

Nom de votre opérateur de compétences (OPCO) :

LE MAITRE D'APPRENTISSAGE n°1

Nom & Prénom :

N° de sécurité sociale :

Fonction :

Service :

Tél. :

E-mail :

LE MAITRE D'APPRENTISSAGE n°2

Nom & Prénom :

N° de sécurité sociale :

Fonction :

Service :

Tél. :

E-mail :

L'APPRENTI

Nom & Prénom :

Date de naissance : Nationalité :

Dernière classe fréquentée :

Titulaire du diplôme suivant :

Adresse complète :

Tél. : Portable : E-mail :

LA FORMATION ET LE DEBUT DU CONTRAT

L'entreprise confirme son intention d'embaucher un apprenti pour la formation ci-dessous :

- **Nom de la formation :** *BTS CCST - Conseil et commercialisation de solutions techniques*
- **Date de début et date de fin prévisionnelle du contrat :**

Fait à le

Signature du représentant de l'entreprise + cachet :

Signature du candidat et de son représentant légal si mineur :

A retourner, complété, au DDF de l'établissement : Pascal Verger

Lycée : de l'Albanais UA :05

E-mail : ctx.0741532n@ac-grenoble.fr Tél. : 07 84 70 88 93

1. Extrait et adaptation du référentiel du diplôme

Le stage ou l'apprentissage a lieu de préférence dans une seule entreprise proposant des solutions technico-commerciales à une clientèle de professionnels (utilisateurs, prescripteurs, distributeurs). Si la dimension de la solution technique le justifie, le stage ou l'apprentissage peut se dérouler dans une entreprise s'adressant à une clientèle de particuliers.

Les entreprises doivent mettre le stagiaire ou l'apprenti dans des situations professionnelles conforme aux exigences et à l'esprit du diplôme.

Le stage ou l'apprentissage en milieu professionnel a pour objectif de permettre à l'étudiant d'acquérir et/ou d'approfondir des compétences professionnelles en situation réelle de travail et d'améliorer sa connaissance du milieu professionnel et de l'emploi.

Il s'inscrit dans la progression élaborée par l'équipe pédagogique et induit naturellement une approche interdisciplinaire qui combine des savoirs et savoir-faire issus des enseignements professionnels.

En 2^{ème} année de BTS, une partie des CCF s'appuie sur une ou des situations professionnelles du du métier technico-commercial.

2. Objectifs assignés et compétences à acquérir ou à développer au cours de la période de stage

C1-Concevoir et négocier des solutions techniques et commerciales

- *Préparer une négociation technique et commerciale*
- *Conseiller, prescrire et communiquer tout au long du processus de négociation*
- *Gérer le risque affaire et le risque client*
- *Mettre en œuvre l'entretien de vente technico-commercial*
- *Assurer le suivi d'une affaire*

C2-Manager l'activité technico-commerciale

- *Recruter et former des collaborateurs*
- *Animer un réseau*
- *Analyser les parcours pour optimiser l'expérience client*
- *Évaluer la performance commerciale*

C3-Développer la clientèle et la relation client

- *Préparer, conduire et évaluer une action de prospection*
- *Participer à la définition et à la valorisation de l'offre*
- *Contribuer à la réalisation d'actions promotionnelles et/ou événementielles*
- *Créer et développer une relation client durable*

C4-Mettre en œuvre l'expertise technico-commerciale

- *Réaliser une veille concurrentielle et sectorielle*
- *Analyser les besoins d'un secteur/d'un segment cible*
- *Produire des solutions technico-commerciales pour un segment cible*
- *Mettre en œuvre une formation technique pour le segment cible*