

# CONTRAT DE FORMATION

Le contrat de formation de l'apprenti, élaboré conjointement entre l'entreprise et le centre de formation, permet de répartir entre les deux entités, la globalité des activités et compétences à acquérir par l'apprenti.

Les échanges entre le maître d'apprentissage et le formateur référent de l'apprenti seront propices à l'élaboration de son contrat de formation (notamment à l'occasion de l'entretien réglementaire).

## BTS TECHNICO-COMMERCIAL

		CONTRAT DE FORMATION	
		Entreprise	CFA
DÉVELOPPEMENT DE CLIENTÈLES	<b>C21 : Développer son portefeuille clients</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Identifier les contraintes et les opportunités du marché	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Segmenter son marché	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Mener une action de prospection	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>C22 : Gérer son portefeuille clients</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Répondre de manière continue aux attentes techniques, commerciales et financières des clients	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Contrôler et améliorer la satisfaction globale des clients	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>C23 : Développer une relation-client créatrice de valeur</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Anticiper les attentes du client	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Identifier le potentiel de développement technique, commercial et financier des clients	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Construire et mettre en œuvre des plans d'action individualisés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	COMMUNICATION - NÉGOCIATION	<b>C1.1: Mobiliser des ressources pour préparer une négociation et vendre une solution</b>	<input type="checkbox"/>
• Identifier les variables d'environnement du client		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Préparer une négociation		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>C1.2 : Communiquer, conseiller, négocier</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Découvrir le projet du client		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Élaborer et proposer une solution technico-commerciale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Finaliser la solution	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Exécuter et suivre le contrat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
MANAGEMENT COMMERCIAL	<b>C41 : Gérer l'activité technico-commerciale</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Gérer des achats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• S'assurer de la disponibilité de l'offre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Valoriser l'offre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Signatures	M./Mme ..... , représentant le centre de formation des apprentis Le .....		
	M./Mme ..... , représentant le chef d'entreprise Le .....		

		Entreprise CFA		
MANAGEMENT COMMERCIAL	<b>C42 : Manager l'équipe et le réseau commercial</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• Se situer dans l'organisation commerciale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• Animer une équipe ou un réseau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<b>C43 : Évaluer la performance commerciale</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• Concevoir des outils de mesure de la performance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Analyser les performances commerciales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<b>C45: Contribuer à l'évolution de la politique commerciale</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
TECHNOLOGIE INDUSTRIELLE	• Analyser et décrire l'organisation fonctionnelle et structurelle d'un système ou d'un produit, ainsi que son fonctionnement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• Vérifier les caractéristiques et le comportement d'un matériau, d'un produit, ou d'une solution constructive.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• Justifier et/ou modifier partiellement un matériau, un produit, une solution constructive.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• Identifier les caractéristiques des composantes de la relation produit-matériau-procédé, et analyser les contraintes et les influences réciproques, afin de les spécifier sur une pièce simple.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• Décrire les principales caractéristiques physico-chimiques des matériaux classiques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• Exploiter une modélisation du réel pour analyser une solution, la justifier et la communiquer à différents partenaires.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• Repérer les principales contraintes liées à un projet (cahier des charges, contexte d'exploitation, durée, coût, gestion des ressources humaines, évolution des techniques, environnement) qui conduisent à la nécessité de compromis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• Exploiter des environnements informatiques dans le cadre d'un projet ou d'une communication.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	FRANÇAIS	• Communiquer par écrit ou oralement,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		• S'informer, se documenter,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Appréhender un message,		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Réaliser un message,		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Apprécier un message ou une situation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
LANGUES VIVANTES ÉTRANGÈRES	• Exploiter des documents de toute nature représentatifs de la civilisation et de la vie quotidienne du pays étranger (textes, journaux, enregistrements, films, etc.) mais aussi de sources d'information professionnelle dans la langue étudiée : documents et brochures commerciales, articles de presse spécialisée ou non, courrier professionnel, sites sur la toile, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• Comprendre des instructions ou des informations orales à caractère professionnel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• Communiquer, dialoguer, conduire un échange, argumenter dans une situation professionnelle donnée, y compris par téléphone.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	