

BTS Conseil et Commercialisation de Solutions Techniques

BTS CCST

Objectifs

À l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Concevoir et négocier des solutions Technico-Commerciales
- Manager l'activité Technico-Commerciale
- Développer la clientèle et la relation client
- Mettre en œuvre l'expertise technico-commerciale

Entreprises d'accueil

Entreprises locales types PME/PMI.

Prérequis

- **Âge** : jusqu'à 29 ans révolus.
- **Niveau d'entrée** : Baccalauréat.
- **Motivation** à exercer le métier visé et pour la formation en alternance.

Modalités d'inscription

- Dossier de candidature complété.
- Participation à la réunion d'information et/ou à l'entretien de vérification des prérequis.
- Participation aux ateliers de recherche d'entreprises le cas échéant.
- Signature d'un contrat d'apprentissage ou Attestation d'engagement de l'employeur.

* Positionnement : Personnalisation du parcours possible en fonction du parcours antérieur et des résultats d'une évaluation diagnostique, avec entrée décalée sur parcours possible. Nous pouvons adapter nos parcours aux situations de handicap.

Formation par apprentissage

Code diplôme	Code RNCP
32031216	35801

Niveau de sortie

Titre reconnu par l'Etat de Niveau 5 (cadre européen des certifications), équivalent à un Bac+2.

Durée de la formation

1 350 heures (sur 2 ans).
Démarrage en septembre.

Durée du contrat

2 ans modulables en fonction du positionnement* (jusqu'à 1 an supplémentaire pour les personnes en situation de handicap).

Rythme de l'alternance

En moyenne :
- 3 jours en UFA,
- 2 jours en entreprise
+ semaines complètes en entreprise.
Le calendrier peut varier pour tenir compte des périodes de forte activité en entreprise.
Le calendrier d'alternance est remis lors de l'inscription.

Coordonnées de l'UFA



SUP' Sévigné

2 et 4 avenue de la Libération
63500 ISSOIRE
04 73 89 18 95
www.institutionsevigne.com/bts
Responsable Pôle Enseignement
Supérieur : Laurène CHIRAND
06 70 47 83 98
polesuperieur@institutionsevigne.fr

Architecture et contenu de la formation

Blocs de Compétences

Bloc 1. Concevoir et négocier des solutions technico-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

Bloc 2. 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

Bloc 3. 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

Bloc 4. 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

Matières Générales

Culture Générale et Expression : Appréhender et réaliser un message écrit

- Respecter les contraintes de la langue écrite
- Synthétiser des informations
- Répondre de façon argumentée à une question posée en relation

Langue vivante étrangère 1 :

(Niveau B2 du CECRL pour les activités langagières écrites)

- Compréhension de documents écrits
- Productions écrites
- Compréhension de l'oral
- Production et interactions orales

Culture économique, juridique et managériale.

Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée

- Exploiter une base documentaire économique, juridique ou managériale
- Proposer des solutions argumentées et mobilisant des notions et les méthodologies économiques, juridiques ou managériales
- Établir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision stratégique
- Exposer des analyses et des propositions de manière cohérente et argumentée

Méthodes mobilisées

Formation par la voie de l'apprentissage. Pédagogie de l'alternance.

L'enseignant-formateur construit des séquences d'apprentissage en lien avec les expériences en entreprise des alternant(e)s et le métier préparé.

Des outils de liaison relatifs au suivi de l'apprentissage sont mis en place, en particulier le livret d'apprentissage dont l'utilisation est obligatoire.

A minima, deux visites de suivi sont menées par les formateurs par année de formation, et un dialogue régulier est noué avec les maîtres d'apprentissage.

Pédagogie active privilégiant :

- Les mises en situation ou simulations individuelles et collectives de résolution de problèmes (exercices pratiques, travaux sur plateaux techniques)
- La mobilisation des savoirs acquis en cours théoriques sur l'élaboration de projets
- Une organisation coopérative des apprentissages
- Une responsabilité personnelle de l'alternant(e) (plan de travail, auto-évaluation).

Évaluations certificatives / Sessions d'examen *

Épreuves	Coefficient	Type	Forme
E1 : Culture Générale et expression	3	Ponctuel	Ecrit
E2 : Communication en langue vivante étrangère	3	CCF (2 situations d'évaluation)	Oral et Ecrit
E3 : Environnement Economique et Juridique	3	Ponctuel	Ecrit
E4 : Conception et négociation de solutions technico-commerciales	6	CCF (2 situations d'évaluation)	Oral
E5 : Management de l'activité technico-commerciale	4	Ponctuel	Ecrit
E6 : Développement de la clientèle et de la relation client et mise en œuvre de l'expertise technico-commerciale	6	CCF (2 situations d'évaluation)	Oral
Epreuve facultative 1 : Langue Vivante	Pts > 10	Ponctuel	Oral

* Sessions d'examen adaptées aux situations de handicap.

Possibilité de valider un ou des blocs de compétences : Oui
Validation partielle possible, bénéfique sur 5 années.

Modalités d'évaluation

Afin d'aider l'alternant.e à progresser, des évaluations régulières lui permettent de se situer par rapport aux objectifs à atteindre :

- Évaluation des acquis en centre de formation (quiz, QCM, devoirs surveillés, productions personnelles, entraînements aux épreuves, questionnaires oraux...)
- Évaluation en entreprise (Entretiens tripartites avec le Maître d'apprentissage)
- Entretiens individuels d'évaluation formative, de régulation, de bilan jusqu'à l'inscription à la certification visée

Références : Taux moyens du CFA régional

	2022-23	2021-22	2020-21	2019-20
Taux de réussite du BTS CCST dans l'UFA	-	-	-	-
Taux de réussite globaux <i>Effectif présenté</i>	-	87% 2200	90% 1303	90% 1053
Insertion professionnelle (Enquête réalisée 6 mois après la fin de formation)	-	en cours	44%	44%
Taux de poursuite d'étude	-	en cours	50%	44%
Satisfaction globale Apprentis entrants (Enquête réalisée en début de formation auprès de l'ensemble des apprentis du CFA) <i>Répondants / Sondés</i>	89% 600/2531	90% 365/2485	92% -	94% -
Satisfaction globale Apprentis sortants (Enquête réalisée en fin de formation auprès de l'ensemble des apprentis du CFA) <i>Répondants / Sondés</i>	-	68% 354/2400	83% -	86% -
Taux d'abandon globaux	-	14%	11%	-

Retrouvez également tous les résultats globaux du CFA Aktéap sur notre site internet.

Après la formation

Suites de parcours possibles / Passerelles :

Bachelor, Licences pro, Masters, Ecoles supérieures de commerce, de management...

Débouchés professionnels :

- Technico-Commercial sédentaire ou itinérant
- Chargé de clientèle
- Négociateur industriel
- Directeur d'agence
- Acheteur

Modalités financières

Aucuns frais de scolarité pour l'apprenti.

La formation est éligible à la prise en charge financière par l'Opérateur de Compétences (OPCO) de l'entreprise d'accueil.

Coût annuel moyen préconisé par France Compétences : 9 430 €.

Pour les employeurs publics d'État et hospitaliers, la formation est également prise en charge par ces derniers en totalité.

Pour les employeurs publics territoriaux, la formation est prise en charge à 100% par le CNFPT (Centre National de la Fonction Publique Territoriale).

Rémunération de l'apprenti

L'apprenti perçoit une rémunération déterminée en pourcentage du SMIC (Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance).

Année d'exécution du contrat	Apprenti de moins de 18 ans	Apprenti de 18 à 20 ans	Apprenti de 21 à 25 ans	Apprenti de 26 ans et plus
1 ^{re} année	27%	43%	53%*	100 %*
2 ^e année	39%	51%	61 %*	100 %*
3 ^e année	55%	67%	78 %*	100 %*

* Toutefois, sa rémunération peut être supérieure au SMIC si l'entreprise applique des accords (de convention collective ou de branches professionnelles, d'entreprises...) proposant un salaire minimum supérieur au SMIC.

En cas de succession de contrats, la rémunération est au moins égale au minimum légal de la dernière année du précédent contrat (même employeur ou nouvel employeur).

Cas particuliers :

- Vous étiez déjà en contrat d'apprentissage, dans le cas d'une succession de contrats chez le même employeur ou un nouvel employeur pour un nouveau diplôme : maintien du salaire initial (augmentation seulement si modification de la tranche l'âge).
- Vous poursuivez un parcours en formation en apprentissage après une 1^{ère} année de BTS ou BTSA sous statut scolaire : La rémunération sera celle d'une 2^e année d'exécution du contrat.
- Une majoration de 15 points est applicable à la rémunération réglementaire à laquelle peut prétendre l'apprenti au jour de la conclusion de ce nouveau contrat, si les 3 conditions cumulatives suivantes sont remplies :
 - diplôme ou titre de même niveau que celui précédemment obtenu ;
 - qualification en rapport direct avec celle qui résulte du diplôme ou titre précédemment obtenu ;
 - durée du contrat inférieure ou égale à 1 an.
 À défaut de remplir ces 3 conditions, la majoration de 15 points ne s'applique pas.

Aides financières de l'apprenti

- Aide pour l'acquisition du **1^{er} équipement** (selon OPCO).
- Aide pour l'**hébergement** (maxi 6 € par nuitée lors des périodes de formation au CFA).
- Aide pour la **restauration** (maxi 3 € par repas lors des périodes de formation au CFA).
- Aide au financement du **permis de conduire** de 500€ pour les apprentis majeurs.

Délais d'inscription

Les inscriptions sont ouvertes à compter de janvier

Le contrat d'apprentissage peut débuter en entreprise 3 mois avant la date de début de formation et 3 mois après.

Intégration possible en cours de formation et tout au long de l'année selon le diagnostic du positionnement à l'entrée pour réduction de la durée de la formation.

Publics accueillis

Formation proposée en mixité des publics apprentis et scolaires.

Accès par transport

- Parking gratuit à proximité / places de parking gratuites aux alentours.
- Transports scolaires (bus).
- Gare à proximité (10 min à pieds).

Accessibilité P.M.R. des locaux : Oui totale.

Les + de la formation

• Engagements et partenariats

- Petite structure avec 30 ans d'expérience en commerce
- Suivi et accompagnement personnalisés des apprenants
- Solide réseau d'anciens, de partenaires et d'entreprises
- Intégration, voyages scolaires, visites d'entreprises, participations salons, conférences

• Restauration

- Cantine / self sur place
- Salle de repas équipée (*micro-ondes, réfrigérateur, machine à café, tables et chaises, mange-debouts, vaisselle*) avec un espace détente (*baby-foot, bornes de recharge sécurisées pour téléphones portables, wifi*)
- Commerces alimentaires et de restauration à proximité

• Hébergement

- Liste de foyers étudiants ou résidences étudiantes transmise par l'UFA
- Liste de logements chez l'habitant transmise par l'UFA

Matériel / Équipement

- Bâtiment dédié au Pôle Enseignement Supérieur
- Accueil/administration, salles de classe, salle informatique, bureau individuel à disposition, salle repas.
- Mise à disposition du copieur et d'Office 365 (pour PC personnel) pendant la durée de la formation.

Coordonnées de l'UFA



SUP³ Sévigné

2 et 4 avenue de la Libération
63500 ISSOIRE
04 73 89 18 95

www.institutionsevigne.com/bts

Responsable Pôle Enseignement Supérieur :

Laurène CHIRAND

06 70 47 83 98

polesuperieur@institutionsevigne.fr

Référente Handicap

Laurène CHIRAND

polesuperieur@institutionsevigne.fr

CFA de rattachement :



(siège régional)

4 rue de l'Oratoire
69300 CALUIRE ET CUIRE
cfa@akteap.cneap.fr
www.cfa-creap.com

Association loi 1901

Numéro UAI : 0693764S

N°SIRET : 50304921500026