

TITRE PRO NTC

NEGOCIATEUR TECHNICO-COMMERCIAL
PAR APPRENTISSAGE ET
AUTRES FINANCEMENTS



LA MFR - CFA DE PONTONX-SUR-L'ADOUR

Association loi 1901 créée en 1954

La MFR de Pontonx-sur-l'Adour est un établissement d'enseignement professionnel par alternance sous contrat avec le Ministère de l'Agriculture. Elle est devenue CFA en 2019 pour pouvoir effectuer de l'apprentissage.

Elle fait partie de l'Union Nationale des Maisons Familiales Rurales qui regroupe aujourd'hui environ 450 établissements en France.

Ses caractéristiques principales :

- l'alternance : pédagogie qui permet d'allier école et milieux professionnels
- Association loi 1901 qui intègre les parents et professionnels dans la gestion de l'établissement

NOS FORMATIONS :

- 4ème-3ème de l'Enseignement Agricole
- BAC PRO SAPAT (Services aux personnes et aux territoires)
- BAC PRO MCV (Métiers du commerce et de la vente) option AGEC
- BAC PRO SN (Systèmes Numériques) option RISC
- BTS MCO (Management Commercial Opérationnel)
- BPJEPS LTP (Loisirs tous publics)
- BPJEPS EEDD (Education à l'Environnement vers un Développement Durable)
- Titre animateur en Gérontologie
- Titre Pro MUM (Management d'Unité Marchande)
- Titre Pro NTC (Négociateur Technico-Commercial)
- Certification - Chargé(e) de Développement Marketing & Commercial - Diplôme privé Bachelor Européen Marketing Digital

PUBLIC VISÉ ET PRÉ-REQUIS

La formation Titre Professionnel NTC (Négociateur Technico-Commercial) inscrit au RNCP de la MFR de Pontonx est accessible aux titulaires du Baccalauréat ou tout diplôme équivalent, niveau IV (ou avec une équivalence d'expérience professionnelle), minimum 3 ans.

Sélection : Tests positionnement + entretien



LES QUALITES REQUISES

- Patience
- Dynamisme
- Ambition
- Curiosité
- Persévérant
- Audace
- Profil commercial

LA VIE À LA MFR

Lors de la période de formation, les stagiaires présents sur l'établissement bénéficie d'un cadre de vie différent des formations initiales. Ils peuvent profiter d'un logement sur place avec restauration.

La semaine commence le Lundi matin à 9h et se termine le vendredi à 16h.

Ils disposent d'un établissement accessible à l'ensemble des personnes présentant un handicap : places de parking, allées de circulation, sanitaires adaptés, outils et moyens pédagogiques adaptés.

LES OBJECTIFS DU TITRE PRO

Le Titre Pro NTC a pour perspective de développer son portefeuille client sur le secteur géographique, dans le respect de la politique commerciale de l'entreprise.



Il crée une :

- stratégie commerciale
- bâtir des plans d'actions commerciales
- analyse et évalue les résultats.

Il doit également savoir :

- prospecter sur sa zone géographique définie
- mener des entretiens et savoir argumenter
- analyser le marché et la demande locale
- fidéliser son portefeuille clients
- négocier les meilleures solutions pour satisfaire la demande

MÉTHODE UTILISÉE : L'ALTERNANCE

La formation se déroule selon un rythme d'alternance : 1 semaine en formation et 3 semaines en entreprise sur 10 mois.



En contrat d'apprentissage TP NTC, l'élève passe 14 semaines en CFA. Les relations entre l'école et l'entreprise sont permanentes et concrètes.

FINANCEMENTS POSSIBLE :

- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation
- CPF
- Pôle emploi/AIF, ...

“

*L'alternance, un métier,
votre avenir !*



Les spécificités de l'adulte apprenant

LES ELEMENTS DU PROGRAMME



Activités types

Elaborer une stratégie commerciale omnicanale pour un secteur géographique donné

Compétences

1- Assurer une veille commerciale pour analyser le marché
2- Organiser un plan d'action commercial
3- Mettre en œuvre des actions de fidélisation
4- Réaliser le bilan de l'activité commerciale et rendre compte

Prospecter et négocier une proposition commerciale

5- Prospecter à distance et physiquement un secteur géographique
2- Concevoir une solution technique et commerciale appropriées aux besoins détectés
3- Négocier une solution technique et commerciale

FILIÈRES ET DÉBOUCHÉS

Les emplois potentiels après l'obtention du TP NTC :



- Technico-commercial
- Chargé d'affaires
- Attaché commercial
- Agent commercial

Les secteurs qui recrutent :

- ➔ Bâtiment (Négoce et PME)
- ➔ Automobile
- ➔ Assurance/banque
- ➔ Immobilier
- ➔ Restauration
- ➔ Industriel
- ➔ Entreprises paramédicales
- ➔ Nouvelles technologies/Energies renouvelables
- ➔ Entreprises agroalimentaires et agrofournitures



Le taux de réussite et de satisfaction sur ce diplôme n'est pas encore défini à ce jour car la formation débute en Septembre 2023



RECHERCHE D'ENTREPRISES

C'est vous qui devez rechercher l'entreprise, même si l'école peut en fonction de votre profil vous mettre en relation avec des entreprises désireuses d'embaucher des jeunes en contrat d'apprentissage.

Pour rechercher une entreprise, il faut que vous déterminiez deux choses en fonction de votre mobilité : le secteur géographique et le secteur professionnel.

Pour rechercher une entreprise :

- Préparez un CV mis à jour : réfléchissez à vos qualités, vos compétences, votre motivation pour le titre pro, votre intérêt pour l'entreprise visée.
- Utilisez le téléphone pour prendre des informations et déplacez-vous directement dans l'entreprise pour décrocher un rendez-vous. Demandez toujours à parler à la personne qui recrute
- Travaillez votre lettre de motivation et votre CV, première image de vous
- Veillez à soigner votre tenue, votre vocabulaire et votre posture lors des entretiens.

Vous pouvez contacter également le Pôle Emploi ou la Mission Locale ou autre organisme, qui ont parfois des offres, et consultez fréquemment les offres d'emploi des sites en ligne Indeed, EBL, Le Bon Coin, Indeed et les journaux comme le Sud-Ouest, le 40, l'Hebdo-Béarn, le Petit-Basque.

Quand une entreprise accepte de vous prendre en contrat d'apprentissage, nous vous demandons de prendre contact dans les plus brefs délais avec Madame ROUGIER à la MFR qui se chargera de toute la partie administrative du dossier.



CONTACTEZ-NOUS !

*Notre réussite,
c'est avant tout la
réussite des jeunes !*

Pour tout renseignement complémentaire

Les formateurs référents

Pauline ROUGIER
Hélène FROUSTEY
07 86 53 22 30
pauline.rougier@mfr.asso.fr
helene.froustey@mfr.asso.fr

La direction

Alain DELMAS
05 58 57 20 42
mfr.pontonx@mfr.asso.fr

Le référent handicap

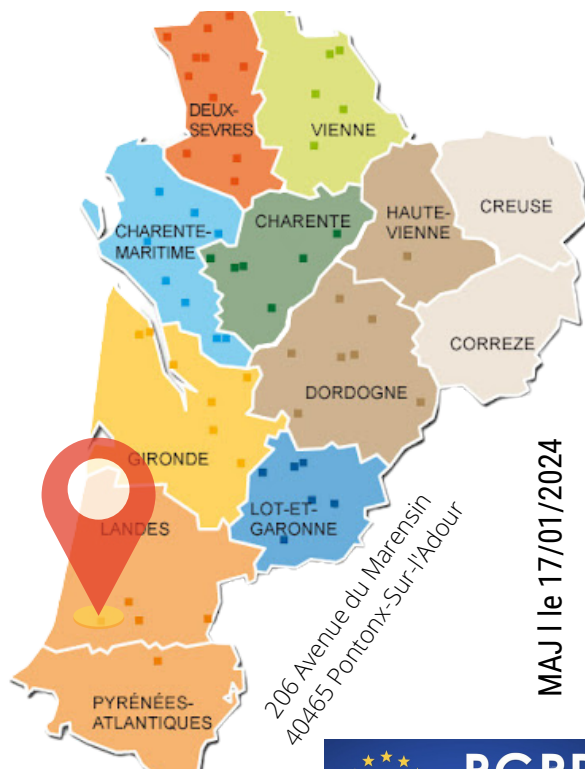
Dorine LEBRETON
05 58 57 20 42
dorine.lebreton@mfr.asso.fr



PROCEDURE DE RECRUTEMENT

- 1 Prendre rendez-vous à la MFR ou auprès du référent pour une explication détaillée de la formation, des modalités d'apprentissage et une visite des locaux.
- 2 Remise d'un dossier de candidature et d'une fiche de pré-inscription.
- 3 Renvoyer le dossier de pré-inscription (fiche jointe) avec les pièces demandées (disponible également en ligne sur le site internet)
- 4 Etude du dossier et confirmation écrite de l'admission - Délai de réponse : 1 à 2 semaines
- 5 Recherche d'entreprise
- 6 Signature du contrat d'apprentissage

NOUS LOCALISER



MAJ le 17/01/2024



FORMATION EN
ALTERNANCE

INTERNAT, EXTERNAT
OU DEMI-PENSION

*De la 4^{ème}
aux études
supérieures*

ÉCOLE ASSOCIATIVE
À TAILLE HUMAINE

SOUS CONTRAT
AVEC L'ÉTAT

CFA
MFR
CULTIVONS LES RÉUSSITES
Pontonx-Sur-l'Adour



MFR de Pontonx-Sur-l'Adour

05 58 57 20 42 ▪ mfr.pontonx@mfr.asso.fr ▪ www.mfr-pontonx.com

FORMATION : Titre Professionnel NTC

(Critère 2 : Indicateur 4.4)

Fiche établie par :

Date :

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

Date de naissance : ____/____/____

☎ : ____/____/____/____/____ Mail : _____

CURSUS CHOISI :

- Coursus complet
- Coursus modulaire et bloc(s) de compétences choisi(s) :
- Bloc 1
- Bloc 2
- Bloc 3
- Bloc 4

FORMATIONS/DIPLOMES :

SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE :

Demandeur d'emploi depuis moins de 1 an depuis 1 an et plus = N° ID : _____

Date de début : _____ et date de fin : _____ d'indemnités pôle emploi

Organisme de suivi : Pôle Emploi Mission Locale CAP EMPLOI Cabine de placement

Nom/Prénom du conseiller : _____

☎ : _____ ☒ : _____

Demandeur d'emploi non indemnisé

Congé (parental, individuel de formation, sabbatique, ...) : _____

Conjoint collaborateur sans statut*

Salarié d'un employeur du secteur privé ou public

Bénévole

Autre, préciser : _____

STATUT DE LA PERSONNE HANDICAPEE :

Titulaire d'une carte d'invalidité : % _____

RQTH

Titulaire de l'AAH

Notification CDES ou CDAPH (Uniquement apprentissage)

Titulaire d'une rente invalidité

Titulaire d'une rente d'accident du travail ou maladie professionnelle.

Pensionné de guerre ou assimilé

Autre : mutilé de guerre, assimilé mutilé de guerre, sapeur-pompier volontaire.

↳ Etes-vous concerné ? OUI NON

Si OUI, Echéance : _____

En cours : Date de la demande : ____/____/____

Organisme sollicité pour établir le dossier : _____

Nature du handicap :

- Déficience motrice
- Déficience visuelle
- Déficience Auditive
- Déficience invalidante
- T.S.A
- Handicap psychique
- Poly- handicap
- Autre

Informations supplémentaires : difficultés ?

Exigences médicales du handicap :

Soins : _____

- Durée : _____

Autres : Préciser : _____

Compensation mises en place antérieurement :

Pour la formation :

- 1/3 temps
- Moyens Humains
- Matériel Spécifique

Pour les examens :

- 1/3 temps
- Moyens Humains
- Matériel Spécifique

Transports adaptés :

OUI

Si OUI, lesquels : Prise en charge pour le transport (Taxi, ...)

Transports en commun adaptés

NON

transports en commun

VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE :

Emplois exercés :

<i>Dates</i>	<i>Durée</i>	<i>Etablissements</i>	<i>Postes occupés</i>
___/___/___			
___/___/___			
___/___/___			

Vos centres d'intérêts :

PROJET PROFESSIONNEL :

Projet d'entreprise d'accueil : _____

Accord Agefiph/FIPHFP : OUI NON

CONTRAINTES PERSONNELLES :

MOBILITE GEOGRAPHIQUE :

Remise dossier pré-inscription complet : OUI NON

Document de l'entretien et appréciation générale :

Sources de financement possibles :

Si financement par entreprise :

Adresse entreprise : _____

Personne à contacter : _____ Téléphone : _____

Adresse Mail : _____



Le contrat d'apprentissage

Objectif

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail conclu entre un employeur et un salarié. Son objectif est de permettre à un jeune de suivre une formation générale, théorique et pratique, en vue d'acquérir une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme ou un titre professionnel. Ce contrat alterne des périodes d'enseignement général, technologique et professionnel en centre de formation d'apprentis (CFA) et des périodes de travail en entreprise pour mise en application des savoir-faire.

Public

- Les jeunes âgés de 16 à 25 ans.
- Certains publics peuvent entrer en apprentissage au-delà de 25 ans (les apprentis préparant un diplôme ou titre supérieur à celui obtenu, les travailleurs handicapés, les personnes ayant un projet de création ou de reprise d'entreprise nécessitant le diplôme ou titre visé).
- Avant 16 ans, les jeunes ayant achevé le premier cycle de l'enseignement secondaire (en fin de 3ème) peuvent entrer en apprentissage.
- Les entreprises relevant du secteur artisanal, commercial, industriel, agricole ainsi que les employeurs du secteur public, du milieu associatif et des professions libérales.

Type de contrat

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail de type particulier, dont la durée dépend du titre ou diplôme préparé. Sa durée est comprise entre 1 et 3 ans, et peut éventuellement être adaptée en fonction du niveau initial du salarié.

Durée du travail

Le temps de travail de l'apprenti est identique à celui des autres salariés de l'entreprise incluant le temps de présence en centre de formation d'apprentis. Le mode en temps partiel est exclu.

Rémunération

L'apprenti bénéficie d'une rémunération variant en fonction de son âge ; en outre, sa rémunération progresse chaque nouvelle année d'exécution de son contrat. Le salaire minimum perçu par l'apprenti correspond à un pourcentage du SMIC (voir la dernière page)



Des dispositions conventionnelles ou contractuelles peuvent prévoir une rémunération plus favorable pour le salarié. En cas de succession de contrats, la rémunération est au moins égale au minimum légal de la dernière année du précédent contrat.

Comment est organisée l'alternance ?

L'apprenti suit un enseignement général, théorique et pratique dans le centre de formation d'apprentis et travaille en alternance chez un employeur privé ou public pour mettre en œuvre les savoirs acquis.

L'apprenti est obligatoirement guidé par un maître d'apprentissage, justifiant d'une expérience professionnelle et d'une qualification suffisante.

Les aides à l'embauche mobilisables pour l'employeur Les employeurs d'apprentis peuvent bénéficier d'un certain nombre d'aides financières :

- Une exonération de cotisations sociales. Celle-ci peut être totale ou partielle selon la taille de l'entreprise ou la qualité d'artisan.
- Une indemnité compensatrice forfaitaire versée par la région. Le montant minimal est fixé à 1 000 euros par an.
- Un crédit d'impôt de 1 600 euros par apprenti, porté à 2 200 euros dans certains cas.
- Aides supplémentaires en cas d'embauche d'un travailleur handicapé.

Pour une embauche du 1er mars au 31 décembre 2011, une compensation des charges patronales pendant un an pour l'embauche supplémentaire d'un alternant de moins de 26 ans.

Des avantages pour les apprentis

- Obtenir un diplôme dans une situation de travail et en étant rémunéré.
- Avoir la possibilité d'enchaîner plusieurs contrats afin de préparer plusieurs diplômes successifs ou complémentaires.
- Être accompagné par un maître d'apprentissage qui facilite l'insertion dans l'entreprise.
- Le salaire de l'apprenti n'est pas soumis à cotisations salariales (salaire net égal au salaire brut)
- Le salaire de l'apprenti n'est pas imposable, dans la limite du smic, y compris en cas de rattachement au foyer fiscal des parents.

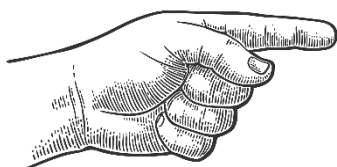
Des avantages pour les entreprises

- Recruter un salarié motivé en bénéficiant de conditions avantageuses.
- Assurer une transmission des savoir-faire et un accompagnement grâce aux maîtres d'apprentissage. Procédure Au plus tard dans les cinq jours suivant la conclusion du contrat, l'employeur envoie le contrat d'apprentissage visé par le CFA à la chambre



consulaire dont il dépend (chambre de commerce et d'industrie, chambre de métiers, chambre d'agriculture).

Celle-ci dispose de 15 jours pour enregistrer le contrat. Elle l'adresse ensuite à l'Unité territoriale (ex-DDTEFP) de la DIRECCTE (direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi) qui dispose également de 15 jours pour valider l'enregistrement. Pour les employeurs publics du secteur non industriel et commercial, l'enregistrement est réalisé par l'Unité territoriale de la DIRECCTE. Trouver son contrat d'apprentissage C'est une phase importante, parfois délicate, nécessitant une anticipation importante : il faut rechercher un employeur plusieurs mois avant la rentrée en CFA. Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail qui nécessite une recherche d'emploi intensive, ciblée, méthodique respectant plusieurs étapes : le recueil d'informations, l'orientation, la recherche d'un employeur, la recherche d'un centre de formation.



SALAIRE D'UN APPRENTI

Rendez-vous sur le site suivant :

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2918>

MFR de PONTONX-SUR-L'ADOUR

207 Avenue du Marensin – 40465 Pontonx-Sur-l'Adour

05.58.57.20.42 • www.mfr-pontonx.com • mfr.pontonx@mfr.asso.fr

Questionnaire préalable à l'élaboration du contrat

Document transmis le :

A renvoyer complété pour la rédaction et envoi du CERFA du contrat d'apprentissage.

ENTREPRISE

Nom et prénom ou dénomination :

N°SIRET : Code NAF : Effectif total de l'entreprise :

Nom du responsable : Prénom :

Adresse :

C.P et Commune :

Tél : Adresse E-Mail :

Convention collective : N°IDCC :

Caisse de retraite complémentaire à laquelle sera affilié l'apprenti :

Type d'employeur : (indiquer le chiffre ci-dessous) Caisse retraite :

Privé

- 11 Entreprise inscrite au répertoire des métiers ou au registre des entreprises pour l'Alsace-Moselle
- 12 Entreprise inscrite uniquement au registre du commerce et des sociétés
- 13 Entreprises dont les salariés relèvent de la mutualité sociale agricole
- 14 Profession libérale
- 15 Association
- 16 Autre employeur privé

Public

- 21 Service de l'Etat (administrations centrales et leurs services déconcentrés de la fonction publique d'Etat)
- 22 Commune
- 23 Département
- 24 Région
- 25 Etablissement public hospitalier
- 26 Etablissement public local d'enseignement
- 27 Etablissement public administratif de l'Etat
- 28 Etablissement public administratif local (y compris établissement public de coopération intercommunale EPCI)
- 29 Autre employeur public

Employeur spécifique : (indiquer le chiffre ci-dessous)

- 1 Entreprise de travail temporaire
- 2 Groupement d'employeurs
- 3 Employeur saisonnier
- 4 Apprentissage familial : l'employeur est un ascendant de l'apprenti
- 0 Aucun de ces cas

MAITRE D'APPRENTISSAGE QUI ASSURE LA FORMATION DE L'APPRENTI(E)

Maître d'apprentissage n°1

Nom : Prénom :
Date de naissance : Fonction :
NIR :
Diplôme ou titre le plus élevé obtenu :
Niveau de diplôme le plus élevé obtenu :

APPRENTI(E)

Nom de naissance : Prénom :
Date naissance : Lien de naissance et département :
Adresse :
C.P et Commune : Nationalité :
Téléphone : E-Mail : :
N° Sécurité Sociale :
Dernier diplôme obtenu : Dernière diplôme préparé :
Dernière classe suivie :

REPRESENTANT LEGAL (si apprenti(e) mineur)

Nom : Prénom :
Adresse :
C.P et Commune :
Téléphone : E-Mail :

CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Diplôme et métier préparé par l'apprenti(e) :
Nom du CFA : **Maison Familiale Rurale – CFA**
Date de conclusion :
Date de début d'exécution du contrat : Date de fin du contrat :
Durée hebdomadaire du travail :

FORMATION

CFA d'entreprise : **NON**
Dénomination du CFA responsable : **CFA MFR DE PONTONX**
Numéro UAI du CFA : **0400802E** Numéro SIRET du CFA : **782 109 730 000 13**
Date de début et fin de formation :
Durée de la formation en heures :

Pièces à joindre au dossier pour le

Titre Pro NTC :

- **CV et lettre de motivation**
- **2 photos d'identité**
- **Livret de famille**
- **Justificatif de domicile**
- **Copie de la pièce d'identité ou passeport**
- **Copie de la carte vitale et attestation**
- **Demandeur d'emploi : attestation pôle emploi et autres documents utiles**
- **Salarié ou autre : coordonnées de l'entreprise actuelle ou autres informations importantes**
- **Personnes en situation de handicap : notification de la MDPH**