

# Cobalt

FORMATIONS

## **DOSSIER DE CANDIDATURE**

# NOS FORMATIONS

## **BTS Management Commercial Opérationnel - Niveau 5 - RNCP 38362**

Ce BTS forme des responsables opérationnels de tout ou partie d'une unité commerciale.

La formation est axée sur le management de l'équipe commerciale. L'apprenti(e) apprend à diriger une équipe (constitution d'une équipe motivée et organisation du travail) et à gérer une unité commerciale. Il ou elle est capable d'assurer le fonctionnement de l'unité commerciale (suivi du cycle d'exploitation, équipements, traitement des incidents), la gestion prévisionnelle (évaluation des performances, prévisions, objectifs commerciaux et financiers) et la diffusion des résultats de l'activité. La formation porte aussi sur la gestion opérationnelle qui comprend la gestion des stocks, la gestion des approvisionnements et le suivi des achats, l'élaboration des budgets, etc.

Il ou elle acquiert des connaissances portant sur la relation client et la vente-conseil, ce qui lui donne la capacité de mener des actions pour attirer le client, l'accueillir, lui vendre des produits ou des services répondant à ses attentes et à le fidéliser. Formé(e) à l'animation et à la dynamisation de l'offre commerciale, il ou elle sait élaborer une offre de produits et de services adaptée à la clientèle, gérer les achats et les approvisionnements, mettre en place un espace commercial attractif et fonctionnel, mettre en valeur l'offre des produits et des services. Enfin, il ou elle acquiert une bonne connaissance des technologies de l'information, notamment de l'informatique commerciale. Il ou elle apprend à assurer la veille commerciale afin de réaliser des études destinées à développer l'activité de l'entreprise et à enrichir et exploiter le système d'information.

## **DE Accompagnant Éducatif et Social - Niveau 3 - RNCP 36004**

L'apprenti(e) apprend à accompagner la personne dans la réalisation des actes de la vie quotidienne (alimentation, hygiène, aide aux déplacements) et à entretenir son cadre de vie que ce soit à domicile ou en établissement. Il ou elle sait instaurer une relation de confiance afin de favoriser la communication et l'expression de la personne dans le cadre d'une relation individuelle et d'un groupe.

Il ou elle acquiert les compétences nécessaires à l'acquisition, la préservation ou à la restauration de l'autonomie de l'enfant, de l'adolescent, de l'adulte, de la personne vieillissante. Il participe à son bien-être physique et psychologique dans les différentes étapes de la vie, de l'enfance à la fin de vie. Il ou elle apprend à inscrire son action dans le cadre du projet institutionnel ou du projet personnalisé d'accompagnement. Il sait communiquer avec la famille et les aidants, et rendre compte de ses actions et les réajuster si nécessaire, afin d'assurer la cohérence et la continuité de l'accompagnement.

## **TP Formateur Professionnel d'Adultes - Niveau 3 - RNCP 37275**

*Former différents publics*

Le formateur d'adultes s'adresse à des publics variés : salariés, demandeurs d'emploi, travailleurs indépendants, jeunes diplômés soucieux d'acquérir une compétence supplémentaire... Il intervient dans le cadre de stages, de cours particuliers ou collectifs.

*Adapter ses enseignements*

Les cours dispensés par le formateur peuvent porter sur des savoirs ou des savoir-faire précis : comptabilité, maîtrise de logiciels, langue étrangère... Ils peuvent également concerner le « savoir-être », c'est-à-dire l'ensemble des compétences liées au travail en équipe au sein d'une entreprise : gestion des conflits, du stress...

*Au plus près des besoins*

Son principal objectif : permettre à ses élèves d'acquérir des compétences directement utilisables sur le terrain. Le responsable de la formation de l'entreprise transmet à l'organisme de formation la description des besoins, qu'il s'agisse de former une seule personne ou un groupe. Le formateur doit alors proposer une méthode et un contenu pédagogique adaptés.

## **Bac Pro VENTE option A (Animation et gestion de l'espace commercial) - Niveau 4 - RNCP 38399**

Les objectifs du bac pro Métiers du commerce et de la vente, option A, sont de donner des compétences centrées sur l'animation et la gestion de l'espace commercial.

Le titulaire du bac pro doit avoir le sens de l'accueil, des qualités d'écoute et de disponibilité. Son activité, au sein d'une équipe commerciale, consiste à participer à l'approvisionnement, à la vente, à la gestion commerciale. Il met à la disposition de la clientèle les produits correspondant à sa demande. Il exerce sous l'autorité d'un responsable.

# APPRENANT(E)

**NOM :**

PHOTO  
D'IDENTITÉ

**PRÉNOM :**

**FORMATION CHOISIE :** *entourez la certification retenue*

BTS MCO

DE AES

TP FPA

Date de naissance :

à :

N° de département :

Nationalité :

N° de sécurité sociale :

Téléphone :

mail :

Adresse :

Complément d'adresse :

Code postal :

Ville :

**Permis B : OUI NON**

**Véhicule : OUI NON**

**Avez-vous une reconnaissance de travailleur handicapé ?**

**OUI NON**

**RQTH ?**

**AAH ?**

**Avez-vous besoin d'aménagement de la formation ? OUI NON**

Si oui, le(s)quel(s) ?

Autre(s) information(s) à connaître :

**Contact référent mobilité et handicap :** Laurent POULAIN 07 71 63 59 80



# Parcours professionnel

**Avez-vous été :**

**En stage :** OUI NON      **Durée :**

Si oui, auprès de quelle(s) entreprise(s) ?

**Salarié, y compris travail saisonnier :** OUI NON      **Durée :**

Si oui, quelle(s) entreprise(s) ?

**En contrat d'alternance :** OUI NON

Type de contrat :      APPRENTISSAGE      PROFESSIONNALISATION

N° d'enregistrement à la DREETS :

Organisme de formation :

**Inscrit à France Travail :**      OUI      NON

N° d'inscription :

# Recherche d'entreprise

Avez-vous l'accord d'une entreprise pour la signature de votre contrat : OUI      NON

Si oui, nom de l'entreprise :

Coordonnées :

Personne à contacter :

Téléphone :      mail :

# Pièces à joindre

- Diplôme(s) et habilitations obtenu(s)
- Relevé(s) de notes du ou des diplômes obtenus
- CV
- Bulletins de la dernière année scolaire
- Copie de la pièce d'identité
- Copie de la carte vitale
- Copie de la carte de la mutuelle ou complémentaire santé
- Extrait de casier judiciaire
- Copie de la Journée de Défense et Citoyenneté (JDC)
- Autres documents relatifs à la RQTH, copie de contrat, ...

## Cadre réservé à l'administration

	DATE	INTERLOCUTEUR	Remarques
<b>Examen du dossier :</b>  Recevable  Non recevable			
<b>Pièces manquantes</b>			
<b>Entretien de motivation</b>			Admis(e)  Refusé(e)  Mis(e) en attente
<b>Entretien professionnel</b>			Admis(e)  Refusé(e)  Mis(e) en attente

## Avis de la commission d'admission

**CANDIDATURE ACCEPTÉE**

**CANDIDATURE REFUSÉE**

# Parents ou responsables légaux de l'apprenant(e) mineur(e)

(si l'apprenant(e) est mineur(e) au début du contrat)

## Parent ou responsable légal N°1

Nom :

Nom de naissance :

Prénom :

Lien avec l'apprenant(e) :

Téléphone :

Mail :

Profession :

Adresse personnelle :

## Parent ou responsable légal N°2

Nom :

Nom de naissance :

Prénom :

Lien avec l'apprenant(e) :

Téléphone :

Mail :

Profession :

Adresse personnelle :

**Merci de nous prévenir de tout changement**

# Règlement Général de la Protection des Données

(Règlement n° 2016/679 du Parlement européen et du conseil du 27 avril 2018 - Loi n°2018-843 du 20 juin 2018)

L'établissement, au travers de son directeur, est le responsable du traitement des données personnelles collectées au moyen du présent dossier. Les informations recueillies sont obligatoires et strictement nécessaires pour assurer la gestion, la facturation, le suivi des dossiers des apprenant(e)s. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées aux interlocuteurs internes en charge du suivi scolaire de l'apprenant(e).

Certaines de ces données sont transmises aux autorités administratives légal(e)s (ex : rectorat de l'académie de Montpellier) ou partagées avec des organismes privés tiers (prestataires informatiques, logiciel de gestion, sociétés du groupe Marc Compagnie, ...), dans le cadre strictement nécessaire lié au contrat de formation et dans le respect de la réglementation RGPD.

Elles sont conservées dans le délai légal de conservation des fichiers et dossiers scolaires. En application des Article 39 et suivant de la loi du 6 janvier 1978, modifié par la loi du 6 août 2004, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, au règlement européen relatif aux données personnelles, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité des données, sous réserves des données légalement nécessaires à la poursuite de la scolarité.

Si vous souhaitez exercer ce droit, veuillez adresser un courriel à : [cobalt.formations@gmail.com](mailto:cobalt.formations@gmail.com)

Vous disposez de la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la CNIL : [www.cnil.fr/fr/plaintes](http://www.cnil.fr/fr/plaintes)

**Madame, Monsieur,**

**(nom, prénom)**

**Parent (ou responsable légal) de l'apprenant(e) demandant une inscription en formation de : \_\_\_\_\_, déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement intérieur, du projet éducatif, des conditions financières, du RGPD et les acceptent sans réserve.**

**A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
Signature obligatoire du (des) parent(s) ou responsable légal et de l'apprenant(e), précédée de la mention "lu et approuvé".**

Parent ou Responsable légal N°1

Parent ou Responsable légal N°2

Apprenant(e)