FICHES MÉTIERS

Chargé(e) relations entreprises

BRANCHE DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ INDÉPENDANT

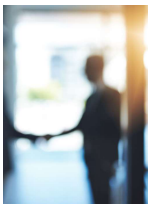
IDCC 2691

Famille de métiers : Administration et service

Métier stable

Édition 2024

OBSERVATOIRE AKTO



Informations générales

Finalité du métier :

Le / la responsable relations entreprises est chargé(e) de / d' :

- Contribuer à la stratégie de développement des relations avec les entreprises
- Entretenir la relation avec les entreprises en vue de développer le nombre de contrats d'alternance
- Représenter l'établissement lors d'évènements

Il / elle a pour objectif de créer des liens avec les entreprises notamment pour favoriser l'intégration professionnelle des apprenants, financer des équipements et / ou projets étudiants… afin de contribuer au développement pédagogique et professionnel des apprenants.

Il / elle intervient sous la responsabilité hiérarchique du / de la directeur(trice) d'établissement.

Branche :
Enseignement privé indépendant

Famille professionnelle :
Administration et service

Autres appellations :
- Responsable relations école entreprises

Typologie de métier :
Métier stable

Correspondances ROME* :
- D1402 – Relation commerciale grands comptes et entreprises
- K1801 – Conseil en emploi et insertion professionnelle

**En l'absence de ROME dédié au métier, rapprochement avec des ROME existants*

Activités

- Promouvoir l'établissement auprès des partenaires et entreprises
- Développer l'apprentissage et les stages
- Assurer le suivi administratif des contrats et partenariats
- Entretenir la relation avec les entreprises

Compétences associées aux activités

Promouvoir l'établissement auprès des partenaires et entreprises

- Représenter l'établissement dans des évènements internes et externes pour faire connaître les parcours et programmes
- Mettre en avant les formations auprès des entreprises
- Animer et gérer un réseau d'entreprises et partenaires par le biais d'évènements (job dating, forum d'entreprises/des métiers) et d'actions de communication en collaboration avec les services communication

Développer l'apprentissage et les stages

- Gérer la mise en œuvre des stages et alternances des apprenants
- Communiquer avec l'équipe en charge des stages et alternances
- Faciliter l'insertion professionnelle des apprenants auprès des entreprises
- Administrer des enquêtes d'insertion professionnelle auprès des apprenants
- Réaliser un travail de prospection en vue de développer le portefeuille et le réseau d'entreprises et partenaires
- Accompagner les apprenants dans leur recherche d'alternance et de stage par la mise en relation avec les entreprises qui recrutent
- Favoriser la mise en relation des équipes pédagogiques avec les entreprises
- Dans certains cas, rechercher des entreprises pour accepter des candidats en alternance ou en stage

Assurer le suivi administratif des contrats et partenariats

- Gérer la collecte de la taxe d'apprentissage auprès des entreprises
- Développer la taxe d'apprentissage en mettant à jour la base de contacts des entreprises permettant la collecte de la taxe
- Elaborer et suivre les contrats et conventions des candidats et apprenants

Entretenir la relation avec les entreprises

- Gérer la relation avec les entreprises afin de les fidéliser voire de créer une relation partenariale
- Réaliser un travail de prospection en vue de développer le portefeuille et le réseau d'entreprises et de partenaires
- Élaborer une stratégie de développement de la relation avec les entreprises en accord avec la direction commerciale de l'établissement
- Proposer une offre de services à destination des entreprises et partenaires

Domaines de compétences

Savoirs / Connaissances

- Applications et technologies utilisées au sein d'un établissement d'enseignement
- Organisation et services de l'établissement
- Outils bureautiques et informatiques
- Anglais
- Techniques commerciales
- Techniques de négociation
- Management de la relation-client
- Logiciels commerciaux et de la relation-client
- Techniques de communication
- Tissu économique local (entreprises, institutions…)
- Parcours et programmes de l'établissement

Savoir-faire / Compétences opérationnelles

- Coordonner et gérer une équipe
- Gérer la relation-client
- Gérer un projet ou plusieurs projets en simultané
- Réaliser une veille
- Définir une stratégie de fidélisation
- Négocier, rédiger des contrats
- Participer à la mise en place d'une stratégie de relations entreprises
- Réaliser des rapports
- Entretenir un réseau
- Créer des partenariats

Savoir-être / Compétences comportementales

- Être à l'écoute
- Prendre des initiatives et être force de proposition, avoir le sens de l'anticipation
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs
- Travailler en équipe
- Avoir le sens des responsabilité
- Avoir du leadership
- Être rigoureux
- Avoir une bonne expression écrite et orale
- Être polyvalent
- Savoir s'adapter
- Avoir un sens du relationnel
- Être autonome
- Avoir un sens commercial

Description dédiée à l'espace métiers compétences (EMC)

Conditions d'exercice du métier

- Métier présent dans le secondaire et dans l'enseignement supérieur (avec ou sans recherche)
- Métier se pratiquant au sein de l'établissement d'enseignement avec la possibilité de télétravailler
- Travail en journée avec une large autonomie notamment pour les déplacements ; métier pouvant être soumis à des pics d'activité (rentrée des élèves, périodes de stage…)
- Interactions avec des acteurs internes à l'établissement (chef(fe) d'établissement, personnel administratif, encadrant pédagogiques, enseignant(e)s, services supports, apprenants…) et externes (entreprises, partenaires, institutionnels…)

Voies d'accès au métier

- Expérience dans la gestion commerciale et la relation-client
- Exemples de formations dans le domaine :
  - Manager relation client (Niveau 7)
  - Manager du développement commercial (Niveau 7)
  - BUT: Techniques de commercialisation parcours business développement et management de la relation client (Niveau 6)

Evolutions professionnelles

- Évolution possible vers le métier de directeur(trice) relations d'entreprise et de directeur(trice) commercial

Directeur(trice) commercial

Directeur(trice) relations entreprises

Principaux facteurs d'évolution et impacts sur le métier

ÉCONOMIQUE (développement commercial)	→ Développement de la fonction au sein des établissements afin renforcer l'alternance (recrutement d'une personne dédiée, élargissement des équipes…)
ÉCONOMIQUE (concurrence entre établissements)	→ Capacité à innover vis-à-vis de l'offre et des partenariats proposés aux entreprises → Maitrise accrue des compétences en matière de détection de prospects, transformation des prospects…
TECHNOLOGIQUE (croissance des usages du numérique)	→ Maitrise des différents modes d'acquisition numériques → Capacité à utiliser les différents canaux de communication numériques