



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

## Conditions d'exercice du métier

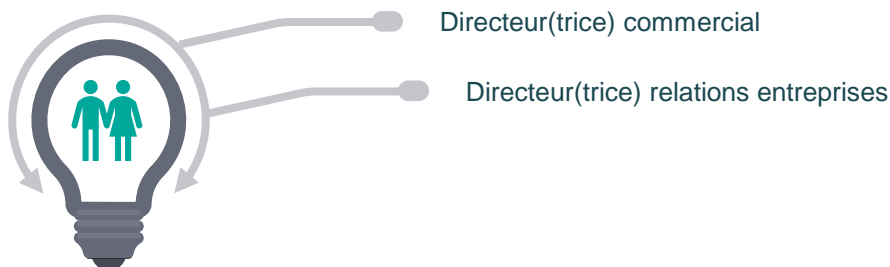
- Métier présent dans le secondaire et dans l'enseignement supérieur (avec ou sans recherche)
- Métier se pratiquant au sein de l'établissement d'enseignement avec la possibilité de télétravailler
- Travail en journée avec une large autonomie notamment pour les déplacements ; métier pouvant être soumis 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



## Principaux facteurs d'évolution et impacts sur le métier

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