**MASTER Animation et Développement de Réseaux de Franchises – ADRF**

**1ère et 2ème année**

*Sous réserve d’ouverture de la formation.*

**Informations Générales**

Pour prendre connaissance des informations tarifaires et données nécessaires à votre OPCO, nous vous invitons à vous reporter à la fiche d’identité téléchargeable [sur notre site](https://iae.univ-lyon3.fr/master-animation-et-developpement-de-reseaux-d-enseignes-alternance-4).

Si vous avez recours à un prestataire externe pour votre gestion RH, nous vous remercions de lui transmettre les informations nécessaires.

**Ce document est à compléter par l’alternant.e et l’entreprise puis renvoyer à**

[iae-alternance.masteradrf@univ-lyon3.fr](mailto:iae-alternance%2Emasteradrf%40univ-lyon3%2Efr?Subject=Master%20ADRF%20-)

**Fiche de missions**

|  |
| --- |
| **ENTREPRISE /ORGANISME D’ACCUEIL**  **Entreprise/Organisme d’accueil : 3**  **Secteur :** Choisissez un élément. **Année de création :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  **Activité :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  **Lieu de mission :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. **Effectif à l’adresse :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  **Contact en charge du suivi administratif du recrutement :**  **Nom :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. **Prénom :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  **Téléphone :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. **Mail :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **TUTEUR OU TUTRICE OPÉRATIONNEL.LE ENVISAGÉ.E**  **Nom :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. **Prénom :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  **Fonction :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  **Ancienneté dans la fonction (en années) :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  **Tel :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. **Mail :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **CANDIDAT.E**  **Nom :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. **Prénom :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  **Âge (au début du contrat indiqué plus bas) :** âge **Nationalité :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  ***Attention, il est nécessaire que le candidat dispose d’une autorisation de travail à temps complet.***  ***Si ce n’était pas le cas, nous l’invitons à prendre connaissance des démarches à effectuer dès maintenant auprès de la Préfecture ou de la DREETS (ex-DIRECCTE).***  **Poursuite d’études**  **Reprise d’études après interruption**  **Durée de l’interruption (en année) :** Durée  **Étiez-vous en contrat d’alternance précédemment ? Oui**  **Non**  **Si oui,**  **Dans le cadre de quelle formation ?** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  **École :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  **Étiez-vous déjà dans cette entreprise ? Oui**  **Non** |
| **CONTRAT**  Pour toute question concernant le financement de la formation, contactez : [financement.iaealt@univ-lyon3.fr](mailto:financement.iaealt@univ-lyon3.fr)  **Apprentissage**  **Contrat de professionnalisation**  **Pour les candidat.e.s relevant de la FORMATION CONTINUE** contactez **:** [financement.iaefc@univ-lyon3.fr](mailto:%20financement.iaefc@univ-lyon3.fr)  *Précisez votre situation professionnelle actuelle :* Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  **Dates de contrat envisagées : du** Date de début **au** Date de fin |

**Intitulé du poste cible à l’issue de l’alternance :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Missions/Activités : merci de quantifier le temps de travail sur chaque période universitaire, laissant ainsi apparaître l’évolution des missions/activités (indispensables même si elles ne peuvent être qu’approximatives à ce jour) :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Quelles missions envisagez-vous de confier à l’alternant.e pour l’année de MASTER 1 ?** | **1ère période**  **Sept. à déc.** | **2e période**  **Janv. à mai** | **3e période**  **Juin à sept.** |
| Analyse et suivi des principaux indicateurs commerciaux de la zone /de l’enseigne, analyse des ratios de gestion, préparation du reporting, bilan d’activité. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Contrôle de l’activité des points de vente, suivi des principaux ratios de gestion individuels, propositions pour optimiser les performances. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Définition de plans d’actions pour les points de vente, accompagnement de la mise en œuvre : actions commerciales, coaching… | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Suivi de la mise en œuvre de la politique merchandising de l’enseigne et des standards visuels : compréhension et respect. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Assistance à la mise en place des plans d’animations en collaboration avec le service marketing. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Définition du plan d’actions commerciales : la cible clients, les outils, les supports, les types d’animation. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Suivi de la mise en application des procédures du réseau et de la législation (commercial, social, RH, comptabilité, procédures administratives, sécurité des biens et des personnes). | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Communication et animation réseau : newsletter, animation des résultats à distance… Conf call | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Communication entre le réseau et les services du siège, rédaction de synthèse, de reporting, préparation de supports… | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| RH : Contrôle du personnel : respect de l’image, du zoning : qualité de l’accueil, pertinence des techniques de vente… | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| RH : Aide au recrutement et à l’intégration des équipes de vente. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Étude et veille concurrentielle sur les prix, produits, promotions et propositions. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Organisation d’opérations de mobilisation des membres du réseau : challenges régionaux, etc.. : animation des challenges auprès des membres du réseau, communication avant, pendant, après… | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Accompagnement des visites de points de vente, compte rendu de visite, plan d’actions. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  |  |  |  |
| **Quelles missions envisageriez-vous de confier à l’alternant.e pour l’année de MASTER 2 ?  :** | **1ère période**  **Sept. à déc.** | **2e période**  **Janv. à mai** | **3e période**  **Juin à sept.** |
| Réalisation d’un plan d’implantation du réseau en fonction de la stratégie de développement de l’enseigne. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Identification d’opportunités d’ouverture : veille immobilière, sélection d’emplacements, évaluation du potentiel d’un point de vente. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Sourcing et aide au recrutement de candidats pour le réseau : entretiens de recrutement, création d’un réseau de contacts. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Réalisation d’une étude de marché et d’un dossier à soumettre à la direction pour validation du projet d’ouverture du point de vente. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Négociation contractuelle avec le futur candidat à la franchise et signature du DIP. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Accompagnement du candidat et mise en relation avec les personnes ressources de l’enseigne. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Aide au montage financier et administratif du projet d’ouverture et à la formalisation du projet économique. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Suivi aménagement et travaux du futur point de vente par rapport au cahier des charges du concept. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Animation de formations pré ouverture des points de vente sur les savoir-faire de l’enseigne. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Suivi des implantations, accompagnement des nouveaux points de vente au démarrage. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Organisation et participation au salon de la franchise, promotion de l’enseigne et chasse de futur prospect. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Participation à l’élaboration des projets de rénovation points de vente, suivi de la mise en œuvre de nouveau concept, ou améliorations. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Gestion des fins de contrats et la cession/ acquisition. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Veille active sur les nouvelles zones d’implantation. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

* **Environnement/Contexte :**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* **Objectifs / Compétences visés à l’issue de la formation :**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* **Moyens mis à disposition de l’alternant.e (logiciels, matériels, formations …) :**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* **Possibilité d’embauche à l’issue de l’alternance : Oui**  **Non**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Organisme d’accueil  Date : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.  Signature et cachet obligatoires : | Avis du Responsable pédagogique  Mission : Choisissez un élément.  Observation du.de la RP : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Responsable pédagogique  Date : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.  Signature ou mail joint à cette demande |

**Informations RGPD :** *Les données à caractère personnel collectées dans le cadre de ce formulaire sont enregistrées et utilisées uniquement dans le cadre de la formation référencée dans ladite convention. Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées, vous disposez d’un droit d’accès et de rectification des informations vous concernant. Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, vous disposez également d’un droit d’opposition, et d’un droit à la limitation du traitement. Le droit de suppression ou d’effacement ne peut s’appliquer à des documents administratifs versés au dossier des étudiants, conformément aux règles applicables en matière d’archives publiques. Pour exercer vos droits vous pouvez saisir le délégué à la protection des données personnelles à l’adresse* [*dpd@univ-lyon3.fr*](mailto:dpd@univ-lyon3.fr)