

BREVET TECHNICIEN SUPERIEUR  
**Management commercial opérationnel**

en Alternance  
RNCP38362

Certificateur : MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE

Date enregistrement : 11-12-2023

### OBJECTIF GENERAL

Le titulaire du BTS MCO encadre des équipes, gère et développe la relation avec la clientèle ainsi que l'offre de services et de produits.

Le BTS MCO a pour finalité d'apprendre à gérer et développer l'activité d'une unité commerciale, à maîtriser les étapes successives du processus commercial.

### PREREQUIS

Être titulaire d'un Baccalauréat Général, Professionnel ou équivalent Être salarié d'Entreprise ou demandeur d'emploi

### TARIF

Les frais pédagogiques de formation sont pris en charge par les OPCO suivant les références de France Compétence.

### MODALITES ET DELAI D'ACCES

Pour toute demande d'inscription, veuillez envoyer votre CV ([valerie@ofione.com](mailto:valerie@ofione.com)) ou (01.45.57.67.04) Un entretien vous sera proposé. Inscription à partir d'avril 2024. Démarrage de la formation en septembre 2024

### ACCESSIBILITE HANDICAP

Nous contacter au 01 45 57 67 04

### STATUT

Contrat d'Apprentissage

### DUREE DE LA FORMATION

1200 heures sur 24 mois en alternance, semaine de 35 heures

### ALTERNANCE

3 semaines en entreprise pour une semaine au centre en moyenne.

### METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Pédagogie participative, active, démonstrative et expérientielle
- Formation mixte (présentiel et distanciel)
- Formation permettant l'acquisition de compétences professionnelles réelles et opérationnelles en entreprise
- Individualisation
- Formation en mode projet

### CONTENU DE LA FORMATION (volumes horaires indicatifs)

ENSEIGNEMENT	Volume horaire
Cultures générales et expression	125
LV obligatoire Anglais	105
Mathématiques appliquées	80
Économie et Droit	175
Management	80
Contrôle, traitement et production : Comptable Commerciales et Financière	210
Gestion : Obligations Fiscales, Sociales	180
Analyse et prévision : De l'activité et de la situation financière	70
Fiabilité de l'information et du SIC	70
Atelier professionnel	105

## OBJECTIFS /BLOCS DE COMPETENCES PROFESSIONNELS

### RNCP38362BC01 - Développement de la relation client et vente conseil

- Assurer la veille informationnelle
- Réaliser des études commerciales
- Vendre
- Entretenir la relation client

### RNCP38362BC02 - Animation, dynamisation de l'offre commerciale

- Élaborer et adapter en continu l'offre de produits et de services
- Organiser l'espace commercial
- Développer les performances de l'espace commercial
- Concevoir et mettre en place la communication commerciale
- Évaluer l'action commerciale

### RNCP38362BC03 - Gestion opérationnelle

- Gérer les opérations courantes
- Prévoir et budgétiser l'activité
- Analyser les performances

### RNCP38362BC04 - Management de l'équipe commerciale

- Organiser le travail de l'équipe commerciale
- Recruter des collaborateurs
- Animer l'équipe commerciale
- Évaluer les performances de l'équipe commerciale

## ENSEIGNEMENT GENERAL

Culture générale et expression	<b>Appréhender et réaliser un message écrit :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Respecter les contraintes de la langue écrite</li><li>- Synthétiser des informations</li><li>- Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture</li></ul> <b>Communiquer oralement :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- S'adapter à la situation</li><li>- Organiser un message oral</li></ul>
Langue vivante étrangère 1 orales	<b>Niveau B2 du CECRL pour les activités langagières suivantes :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Compréhension de documents écrits</li><li>- Production écrite</li><li>- Compréhension de l'oral</li><li>- Production et interactions</li></ul>
Langue vivante étrangère 1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Compréhension de l'oral</li><li>- Production et interactions orales</li></ul>
Culture économique, juridique et managériale	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée</li><li>- Exploiter une base documentaire économique, juridique ou managériale</li><li>- Proposer des solutions argumentées et mobilisant des notions et les méthodologies économiques, juridiques ou managériales</li><li>- Établir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision stratégique</li><li>- Exposer des analyses et des propositions de manière cohérente et argumentée</li></ul>

## MODALITES D'EVALUATION

Contrôles continus 2 BTS blancs & Règlement d'examen : voir plus bas

Le référentiel d'évaluation est organisé en unités constitutives d'un ensemble de compétences et connaissances cohérent au regard de la finalité du diplôme. Il peut comporter des unités dont l'obtention est facultative. Chaque unité correspond à un bloc de compétences et à une épreuve.

Les candidats s'inscrivent à l'examen du diplôme. Ceux qui ont préparé le diplôme dans le cadre de la formation professionnelle continue ou de la validation des acquis de l'expérience reçoivent de manière automatique, pour les unités du diplôme qui ont fait l'objet d'une note égale ou supérieure à 10 sur 20 ou d'une validation des acquis de l'expérience, une attestation reconnaissant l'acquisition des compétences

constitutives de ces unités du diplôme, et donc des blocs de compétences correspondants. Ceux qui ont préparé le diplôme par une autre voie reçoivent cette attestation s'ils en font la demande.

Le diplôme est obtenu par l'obtention d'une note moyenne supérieure à 10/20 à l'ensemble des épreuves. Le candidat ayant déjà validé des blocs de compétences peut être dispensé des épreuves correspondantes.

### Equivalences / Passerelle

Les candidats titulaires d'un BTS d'une autre spécialité, d'un DUT ou d'un diplôme national de niveau III ou supérieur seront, à leur demande, dispensés de subir l'épreuve U1 Culture générale et expression » ainsi que les unités U21 et U22 Communication en langue vivante étrangère.

Les candidats titulaires d'un BTS d'une autre spécialité, d'un DUT ou d'une licence ayant validé une unité d'enseignement de droit, économie et management au cours de leur formation seront, à leur demande, dispensés de subir l'unité U3 « Culture économique, juridique et managériale » définie par l'arrêté du 15 février 2018 (publié au JORF du 6 mars 2018).

### REGLEMENT D'EXAMEN

BTS Management commercial opérationnel			Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité. Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités	
Épreuves	Unité	Coef	Forme	Durée
E1 Culture générale et expression	U1	3	Ponctuelle écrite	4h
E2 Communication en langue vivante étrangère	U2	3		
E21 Compréhension de l'écrit et expression écrite	U21	1,5	Ponctuelle écrite	2 h
E22 Compréhension de l'oral, production orale en continu et en interaction	U22	1,5	CCF	20 min (* 20 mn)
E3 Culture économique, juridique et managériale	U3	3	Ponctuelle écrite	4h
E4 Développement de la relation client et vente conseil et Animation, dynamisation de l'offre commerciale	U4	6		
E41 Développement de la relation client et vente conseil	U41	3	CCF	
E42 Animation, dynamisation de l'offre commerciale	U42	3	CCF	
E5 Gestion opérationnelle	U5	3	Ponctuelle écrite	3h
E6 Management de l'équipe commerciale	U6	3	CCF	
EF1 Communication en Langue vivante (**)	UF1		Ponctuelle Orale	20 mn (* 20 mn)
EF2 Parcours de professionnalisation à l'étranger	UF2		Ponctuelle Orale	20 mn
EF3 Entrepreneuriat	UF3		Ponctuelle Orale	20 mn

### Secteurs d'activités :

Le titulaire du BTS Management commercial opérationnel exerce ses activités essentiellement dans :- des entreprises de distribution des secteurs alimentaires ou spécialisés,- des unités commerciales d'entreprises de production,- des entreprises de commerce électronique,- des entreprises de prestation de services.- des associations à but lucratif dont l'objet repose sur la distribution de produits et/ou de services.

Ces organisations s'adressent aussi bien à une clientèle de particuliers que de professionnels.

### Type d'emplois accessibles :

#### Dès l'obtention du BTS :

- Conseiller de vente et de services,
- Vendeur/conseil,- Vendeur/conseiller e-commerce,
- Chargé de clientèle, Chargé du service client, Marchandiseur,
- Manageur adjoint,
- Second de rayon,
- Manageur d'une unité commerciale de proximité.
- 

#### Avec expérience :

- Chef des ventes, Chef de rayon,
- Responsable e-commerce, Responsable de drive,
- Responsable adjoint,
- Manageur de caisses
- Manageur de rayon(s),
- Manageur de la relation client,
- Responsable de secteur, de département,
- Manageur d'une unité commerciale.

#### Code(s) ROME :

D1401 - Assistanat commercial

D1501 - Animation de vente

M1704 - Management relation clientèle

M1705 - Marketing

D1506 - Marchandisage

### Poursuite d'études

Le titulaire d'un BTS Comptabilité Gestion peut poursuivre ses études vers une licence professionnelle. La licence professionnelle est un **diplôme de niveau BAC+3 qui s'effectue en un an**. Faire une licence professionnelle après un BTS MCO permet aux étudiants de **se spécialiser dans un secteur d'activité** particulier.

La licence professionnelle peut se faire en alternance, ce qui favorise l'immersion professionnelle de l'apprenant en lui permettant d'**associer poursuite d'études et expérimentation du travail en entreprise**.

**Quelques exemples de licences professionnelles** accessibles après un BTS MCO :

- Licence pro grande distribution
- Licence pro E-commerce
- Licence pro Commerce et Développement International
- Licence pro marketing
- Licence pro en Management du sport
- Licence pro assurance