

PROGRAMME DE FORMATION

en alternance

BTS Management Commercial Opérationnel

Diplôme

BTS MCO (BAC+2)

Durée

24 mois
1352 heures

Rentrée

Juillet à septembre

Rythme

3 jours en entreprise
2 jours en formation



ACF

ALTERNANCE
CONSEIL &
FORMATION

SOMMAIRE

1. PRÉSENTATION DE LA FORMATION

- 1.1 Objectifs
- 1.2 Public concerné & prérequis
- 1.3 Caractéristiques de la formation (diplôme, RNCP, certification)

2. ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

- 2.1 Modalités & outils pédagogiques
- 2.2 Durée, dates & rythme de l'alternance
- 2.3 Conditions d'apprentissage (présentiel/distanciel, taille des groupes)
- 2.4 Matériel nécessaire

3. PROGRAMME DÉTAILLÉ

- 3.1 Blocs de compétences & objectifs
- 3.2 Option entrepreneuriat
- 3.3 Communication en langue étrangère

4. ÉVALUATIONS & CERTIFICATION

- 4.1 Modalités d'évaluation des acquis
- 4.2 Sanction visée (diplôme, blocs de compétences)

5. DÉBOUCHÉS ET POURSUITES D'ÉTUDES

- 5.1 Insertion professionnelle
- 5.2 Suites de parcours & passerelles

6. MODALITÉS PRATIQUES & ENGAGEMENTS

- 6.1 Indicateurs de résultats
- 6.2 Délai d'accès & calendrier
- 6.3 Accessibilité (publics en situation de handicap)
- 6.4 Tarif & financement

1. PRÉSENTATION DE LA FORMATION

1.1 OBJECTIFS

Le titulaire du brevet de technicien supérieur Management commercial opérationnel (MCO) a pour perspective de prendre la responsabilité opérationnelle de tout ou partie d'une unité commerciale.

Au terme de la formation, l'apprenant doit être capable de :

- Permettre à un client d'accéder à une offre de produits ou de services,
- Prendre en charge la relation client dans sa globalité ainsi que l'animation et la dynamisation de l'offre dans une unité commerciale,
- Gérer de manière opérationnelle une unité commerciale,
- Intégrer les outils digitaux dans sa pratique professionnelle,
- Animer et superviser les activités de l'équipe, en évaluer l'efficacité

1.2 PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Les publics concernés sont :

- Jeunes en poursuite d'études post Baccalauréat
- Étudiants
- Salariés
- Demandeurs d'emploi

Formation particulièrement adaptée, entre autres, pour :

→ Conseiller de vente et de services, vendeur/conseil - vendeur/conseiller e-commerce, chargé de clientèle, chargé du service client, manageur adjoint, second de rayon, manageur d'une unité commerciale de proximité.

Les prérequis nécessaires pour bénéficier de la formation sont :

- Être titulaire du baccalauréat ou d'une certification de niveau IV
- Les candidats doivent avoir un intérêt pour le commerce.

1. PRÉSENTATION DE LA FORMATION

1.3 CARACTÉRISTIQUES DE LA FORMATION (DIPLÔME, RNCP, CERTIFICATION)

Formation diplômante :

- DIPLÔME d'État délivré par le ministère de l'Enseignement supérieur niveau 5 inscrit au RNCP N° code 38362, code diplôme 32031213
- European Credit Transfer and Accumulation System 120 ECTS
- CODE NSF N° code : 310 : Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion - 312 : Commerce, vente
- Codes ROME N° code D1401, D1501, D1506, M1704, M1705
- Formacode N° 32045, 34054, 34584, 34085, 35029
- Certificateur : MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE
- Date d'échéance de l'enregistrement : 31-12-2028

2. ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

2.1 MODALITÉS & OUTILS PÉDAGOGIQUES

Les modalités de suivi de la formation sont :

- Présentiel et distanciel

Les techniques pédagogiques employées sont :

- Méthode pédagogique inductive et déductive

2.2 DURÉE, DATES & RYTHME DE L'ALTERNANCE

La formation se déroule sur une durée de 22 à 24 mois, pour une moyenne de 1 352 heures

Le rythme de l'alternance est entre 2 et 2.5 jours en formation par semaine, et le reste du temps en entreprise.

Dates d'inscription : de février à octobre de chaque année

Dates de formation : à partir de septembre jusqu'en juin (2 ans plus tard)

Date d'examen : date à définir (mai / juin à la fin de la deuxième année).

2.3 CONDITIONS D'APPRENTISSAGE (PRÉSENTIEL/DISTANCIEL, TAILLE DES GROUPES)

Dispositif de type : inter entreprise

Pour d'autres modalités, merci de contacter les équipes ACF.

En groupe de 25 stagiaires maximum.

2.4 MATÉRIEL NÉCESSAIRE

Matériel pour la formation en présentiel :

- De quoi prendre des notes (cahier, stylo, etc.)

Matériel pour la formation en distanciel :

- PC, casque, connexion Internet

3. PROGRAMME DÉTAILLÉ

BLOC 1: Développement de la relation client et vente-conseil

- ↳ Assurer la veille informationnelle et commerciale,
- ↳ Réaliser des études commerciales,
- ↳ Exploiter des informations sur le marché, les clients, la concurrence, les produits et services de l'unité commerciale,
- ↳ Vendre et entretenir la relation client,
- ↳ Comprendre les principes fondamentaux de l'omnicanalité, la digitalisation de la relation commerciale,
- ↳ Caractériser les leviers de fidélisation de la clientèle et son développement.

BLOC 3: Gestion Opérationnelle

- ↳ Assurer la gestion quotidienne de l'unité dans le respect des contraintes d'objectifs et de budgets de la politique commerciale,
- ↳ Prévoir et budgétiser l'activité,
- ↳ Participer à la gestion des approvisionnements et le suivi des achats,
- ↳ Analyser les résultats économiques et proposer des mesures correctives pour corriger les écarts,
- ↳ Mettre en place un reporting pour suivre et communiquer les résultats,
- ↳ Maîtrise des outils bureautique.

BLOC 2: Animation et dynamisation de l'offre commerciale

- ↳ Elaborer une offre « produits et services » adaptée à la clientèle,
- ↳ Veiller à la fonctionnalité et à l'attractivité de l'espace commercial,
- ↳ Proposer et mettre en place des actions de promotion, d'animation,
- ↳ Concevoir et mettre en place la communication commerciale,
- ↳ Développer les performances de l'espace commercial,
- ↳ Comprendre les caractéristiques de la politique commerciale des enseignes,

BLOC 4: Management de l'équipe commerciale

- ↳ Organiser le travail de l'équipe en tenant compte des contraintes commerciales et réglementaires concernant le temps de travail des collaborateurs,
- ↳ Déterminer les besoins en personnel et en formation,
- ↳ Identifier les rituels managériaux pour motiver une équipe,
- ↳ Conduire un processus de recrutement et d'intégration des collaborateurs,
- ↳ Évaluer les performances individuelles et collectives de l'équipe.

3. PROGRAMME DÉTAILLÉ

BLOC 5 : Développement culture générale et expression

- ↳ Appréhender et réaliser un message écrit, en respectant les contraintes de la langue écrite et en sachant synthétiser des informations,
- ↳ S'adapter à une situation de communication,
- ↳ Communiquer et argumenter en s'appuyant sur des documents,
- ↳ Organiser un message oral.

BLOC 6 : Développement d'une culture économique et juridique

- ↳ Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée,
- ↳ Proposer des solutions argumentées en mobilisant des notions économiques, juridiques ou managériales et les méthodologies adaptées aux situations proposées,
- ↳ Etablir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision stratégique,
- ↳ Prendre des décisions opérationnelles intégrant les dimensions économiques, juridiques et managériales,
- ↳ Exposer des analyses et des propositions de manière cohérente et argumentée.

LA COMMUNICATION EN LANGUE ÉTRANGÈRE

Niveau B2

- ↳ Comprendre l'anglais et s'exprimer à l'écrit et à l'oral de manière pertinente et intelligible
- ↳ Adopter une prononciation claire et une intonation pertinente
- ↳ Mobiliser une gamme de langue étendue
- ↳ Exploiter des textes abordant des thématiques commerciales et en restituer les contenus

OPTION ENTREPRENEURIAT

- ↳ Réaliser un diagnostic préalable à la création ou à la reprise d'une unité commerciale
- ↳ Choisir le positionnement de l'unité commerciale, Évaluer le potentiel commercial
- ↳ Mesurer la solidité des relations de partenariat envisagées
- ↳ Effectuer la gestion prévisionnelle des ressources humaines
- ↳ Étudier la faisabilité financière du projet de création ou de reprise

4. ÉVALUATIONS & CERTIFICATION

4.1 MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS

Les modalités d'évaluation des acquis de l'apprenant sont :

- Évaluation en cours de formation (ECF)

Présentation à l'examen du diplôme visé : BTS MCO (Management Commercial Opérationnel

4.2 SANCTION VISÉE (DIPLÔME, BLOCS DE COMPÉTENCES)

Formation diplômante :

Type de sanction :

- Validation du diplôme BTS MCO (Management Commercial Opérationnel) (niveau 5)

Modalités de passage :

Épreuves	Coeff	Forme	Durée
Culture générale et expression	3	écrite	4H
Compréhension de l'écrit et expression écrite en langue vivante étrangère	1.5	écrite	2H
Compréhension de l'oral, production orale en continu et en interaction en langue vivante étrangère	1.5	orale	20 min
Culture économique, juridique et managériale	3	écrite	4H
Développement de la relation client et vente-conseil	3	Orale	30 min
Animation, dynamisation de l'offre commerciale	3	Orale	30 min
Gestion opérationnelle	3	écrite	3h
Management de l'équipe commerciale	3	écrite	2h30

4. ÉVALUATIONS & CERTIFICATION

Pour plus de renseignements, se référer au référentiel, de certification du BTS MCO, des activités professionnelles définit en Annexes : I. a, I. b, II. A, II. B, de l'arrêté du 15/10/2018, portant définition et fixant les conditions de délivrance du BTS MCO.

Modalités de validation du BTS MCO :

Le référentiel de certification du BTS est organisé en unités constituées d'un ensemble, cohérent au regard de la finalité du diplôme, de capacités, savoir-faire, compétences et savoirs. Une unité correspond à un bloc de compétences mentionné au 1^o du II de l'article L. 6323-6 du code du travail. Le diplôme est ainsi composé de plusieurs blocs de compétences.

La validation du diplôme de BTS s'obtient par une note moyenne minimale pour l'ensemble des blocs des compétences de 10/20 (210 points) lors de l'examen final ponctuel.

La validation de blocs de compétences se fait dès lors d'obtention d'une note égale ou supérieure à 10/20. En deçà de 10/20, le bloc de compétences n'est pas validé.

À réception des notes du diplôme, le candidat titulaire reçoit une attestation délivrée par le recteur reconnaissant le bénéfice des blocs de compétences validés. Ce bénéfice des acquis a une durée de 5 ans, sous réserve du maintien de ces blocs de compétences dans le règlement d'examen, suivant la correspondance entre anciennes et nouvelles sessions d'examen.

Pour plus d'informations, n'hésitez pas à consulter la Fiche RNCP de France Compétences
[:https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38362/](https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38362/)

5. DÉBOUCHÉS ET POURSUITES D'ÉTUDES

5.1 INSERTION PROFESSIONNELLE

Débouchés :

À l'issue de cette formation, et suivant l'entreprise dans laquelle l'apprenant travaillera, il est possible d'évoluer vers des postes du type :

- Conseiller.ère de vente et de services
- Vendeur.se conseil,
- Vendeur.se ou conseiller.ère e-commerce,
- Chargé.e de clientèle,
- Chargé.e du service client,
- Marchandiseur.euse,
- Manager adjoint.e,
- Manager d'une unité commerciale de proximité

Équivalences :

À date, il n'existe pas d'équivalence propre au BTS MCO

5.2 SUITES DE PARCOURS & PASSERELLES

Suite de parcours :

À la suite de cette formation, une poursuite d'étude sur un niveau de qualification supérieur ou transverse dans le domaine est possible : de niveau type Bachelor (Bac + 3)

Passerelles :

Il n'existe actuellement pas de passerelle vis-à-vis du titre professionnel Assistant Manager Unité Marchande.

Pour davantage d'informations concernant la poursuite d'études ou passerelles au niveau national, vous pouvez vous diriger vers un CEP (Conseil en Evolution Professionnelle) www.mon-cep.org

6. MODALITÉS PRATIQUES & ENGAGEMENTS

6.1 INDICATEURS DE RÉSULTATS

Pour plus d'informations concernant les indicateurs de résultats, les équipes d'ACF sont à votre disposition pour vous partager les données chiffrées.

6.2 DÉLAI D'ACCÈS & CALENDRIER

Durée estimée entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation : entre juillet et octobre de chaque année.

6.3 ACCESSIBILITÉ (PUBLICS EN SITUATION DE HANDICAP)

Pour des informations détaillées concernant les conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap (locaux, adaptation des moyens de la prestation), merci de consulter directement les équipes ACF.

6.4 TARIF & FINANCEMENT

Pour l'alternance :

- Pour l'apprenant.e : la formation est financée par l'OPCO dont relève l'entreprise au sein de laquelle l'apprenant.e suivra son alternance
- Pour l'entreprise : ACF s'engage à respecter les tarifs de France Compétences, donc il n'y a pas de reste à charge à payer
- Le tarif inclut la présentation à la session d'examen



ALTERNANCE
CONSEIL &
FORMATION

NOUS CONTACTER

ACF Alternance Conseil Formation

contact.acf@bordeauxformation.com

05 56 33 81 61

125 rue Georges Bonnac, 33000 Bordeaux

