



## FICHE DIPLÔME

MERCI DE COMPLETER LES ELEMENTS CI-APRES

1) a-Titre de la formation :

*BREVET TECHNICIEN SUPERIEUR MANAGEMENT COMMERCIAL OPERATIONNEL (Bac+2) (BTS MCO)*

b- Code et intitulé RNCP

*RNCP34031 BTS - Management commercial opérationnel*

c- Organisme certificateur

*Education Nationale*

2) Objectifs de la formation :

*Aptitudes :*

*Être en capacité de prendre la responsabilité opérationnelle de tout ou partie d'une unité commerciale ainsi que la relation client dans sa globalité et l'animation et la dynamisation de l'offre commerciale.*

**Compétences :**

- *Assurer la veille informationnelle*
- *Réaliser des études commerciales*
- *Vendre*
- *Animer et dynamiser 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*

3) Débouchés et éventuelles possibilités de poursuite de parcours :

- *Conseiller de vente et de services*
- *Vendeur/conseiller*

- *Vendeur/conseiller e-commerce*

- *Chargé de clientèle*

**Code(s) ROME :**

***D1401 - Assistanat commercial // D1501 - Animation de vente // M1704 - Management relation clientèle // M1705 – Marketing // D1506 - Marchandisage***

**4) Durée de la formation et rythme de l'alternance :**

**Durée de la formation en heures :**

**1350 heures**

**Dates ou période de démarrage/fin de la formation :**

**Septembre à juin N+2**

**Rythme de l'alternance :**

**2 jours UFA / 3 jours en entreprise sur l'ensemble de la formation**

**5) Programme :**

<b>Culture générale et expression (127,5 h)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Techniques d'expression écrite ou orale</li><li>- Traitement de l'information et des documents</li><li>- Compétences rédactionnelles de base</li><li>- Techniques de discussion, d'argumentation et de synthèse</li></ul>	Epreuve écrite de 4 heures Coefficient 3
<b>Anglais (150 h)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Consolidation et extension des acquis antérieurs</li><li>- Apprentissage de la langue commerciale et économique</li></ul>	Epreuve écrite de 2 heures Epreuve orale de 20 min. Coefficient 3
<b>Culture économique, juridique et managériale (202,5 h)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Droit</li><li>- Economie Générale</li><li>- Management d'entreprise</li></ul>	Epreuve écrite de 4 heures Coefficient 3
<b>Développement de la relation Client et vente conseil (210 h)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Le cadre légal et règlement de la relation client</li><li>- La relation commerciale</li><li>- La connaissance du client</li><li>- Les études commerciales</li><li>- Les facteurs d'influence de l'achat</li><li>- Le marketing après-vente et la fidélisation</li></ul>	Epreuve orale de 30 min Coefficient 3

<b>Animation et dynamisation de l'offre (210 h)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le cadre économique, légal et réglementaire de l'animation et de la dynamisation de l'offre</li> <li>- Les unités commerciales et l'omnicanalité</li> <li>- L'offre de produits et services</li> <li>- Les relations producteurs/distributeurs</li> <li>- Le merchandising &amp; L'animation commerciale</li> <li>- La communication de l'unité commerciale</li> </ul>	Epreuve orale de 30 min Coefficient 3
<b>Gestion opérationnelle (180 h)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le cadre juridique des opérations de gestion</li> <li>- Les stocks et les approvisionnements</li> <li>- Le financement de l'exploitation et la trésorerie</li> <li>- Le compte de résultat, les coûts et les marges</li> <li>- La fixation des prix</li> <li>- Les méthodes de prévision des ventes</li> <li>- Les budgets et financements</li> </ul>	Epreuve écrite de 3 heures Coefficient 3
<b>Management de l'équipe commerciale (180 h)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le cadre légal et règlementaire de l'activité</li> <li>- La planification du travail</li> <li>- Le recrutement de l'équipe commerciale</li> <li>- La communication managériale</li> <li>- L'animation de l'équipe commerciale</li> </ul>	Epreuve écrite de 2 h 30 Coefficient 3

#### **6) Méthodes pédagogiques :**

***Alternance d'apports théoriques et de mises en situation, travaux de groupe.***

#### **7) Modalités d'évaluation et conditions obligatoires pour valider le diplôme :**

***Epreuves à l'écrit et à l'oral conformément au référentiel national du BTS***

#### **8) Taux d'obtention du diplôme et taux d'insertion :**

***Préciser le taux d'obtention du diplôme pour le public apprenti.***

***L'objectif est d'atteindre un taux de diplôme supérieur à 80% à la sortie***

***Préciser le taux d'insertion du public apprenti à 6 mois et 18 mois***

***L'objectif est d'atteindre un taux d'insertion professionnel de 80% à 6 mois et 90% à 18mois***

#### **9) Coûts pour l'apprenti :**

**Non**

#### **10) Pré-requis :**

***Etre titulaire d'un Baccalauréat ou d'un diplôme de niveau 4***

***Appétences pour le commerce et la vente.***

#### **11) Procédure d'admission : Examen du dossier de candidature**

- ***Test écrit et entretien individuel de motivation afin de vérifier les aptitudes commerciales du candidat et l'adéquation de son projet professionnel avec la formation.***
- ***Signature d'un contrat d'apprentissage***

#### **12) Dossier de candidatures :**

**Dépôt du dossier de candidature avant fin août auprès de Johan Taboureau – Responsable pédagogique**

**13) Moyens mobilisés pour la recherche du contrat d'apprentissage :**

***Aide et conseils sur les outils de recherche d'alternance (CV et LM)***

***Un accompagnement individuel est proposé aux apprenants dont les profils ont été retenus.***

***Une mise en relation avec nos entreprises partenaires est effectuée suite à une présélection.***

**14) Moyens mobilisés au cours de la formation pour faciliter la recherche d'emploi :**

***Des ateliers de professionnalisation sont mis en œuvre lors de la formation, avec notamment des séances techniques de recherche d'emploi, des simulations d'entretien d'embauche, des entretiens individuels d'orientation et des présentations de formations en poursuite d'études éventuelles.***

***Possibilité d'accéder à la plateforme emploi de la CCI 89 : POSITIVEMPLOI***

**15) Livret d'apprentissage**

Souhaiteriez-vous vous bénéficier du livret d'apprentissage proposé par le CFA sous forme électronique

Oui  Non

**16) Accessibilité pour les personnes en situation de handicap**

*Les locaux sont-ils accessibles aux personnes à mobilité réduite ?*

***Les sites de la CCI 89 sont habilités à recevoir des personnes à mobilité réduite et la référente handicap interne sera en mesure d'accompagner spécifiquement ces apprenants.***

**17) Coordonnées**

**Directeur de l'UFA**

Nom : ...AUBERGER.....

Prénom : ...Hervé.....

Téléphone : : 03 86 49 40 72.....

Email : ...h.auberger@yonne.cci.fr.....

**Responsable pédagogique**

Nom : ...TABOUREAU.....

Prénom : ...Johan.....

Téléphone : : 03 86 49 40 78.....

Email : j.taboureau@yonne.cci.fr ....