Présentation détaillée du BTS Management Commercial Opérationnel

1. REFERENCES DU DIPLOME

Autorité responsable de la Certification : Le ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. Le Brevet de Technicien Supérieur Management Commercial Opérationnel (BTS MCO) est inscrit au RNCP de droit de niveau 5 et publié le 11/12/2023. Code RNCP : 38362 / Code NSF : 312 : Commerce, Vente / Code ROME : D1401 ; D1501 ; M1704 ; M1705 ; D1506 / Code CERTIF INFO : 104239 / Code du diplôme : 32031213 / Formacode : 34054 ; 32154 / Groupe Formation Emploi (GFE) : Q : Commerce ; P : Gestion et traitement de l'information / **Eligible au CPF.**

2. DESCRIPTIF DU METIER VISE

L'activité du titulaire du BTS MCO s'exerce auprès de la clientèle actuelle et potentielle de l'entreprise. Elle varie en fonction des structures, des missions et des statuts de l'organisation qui l'emploie. Le titulaire du BTS MCO maîtrise les techniques essentielles de management opérationnel, de gestion et d'animation commerciale. Il utilise ses compétences en communication dans son activité courante.

Il met en œuvre en permanence les applications et technologies digitales ainsi que les outils de traitement de l'information.

Ses activités professionnelles exigent le respect de la législation, des règles d'éthique et de déontologie. Elles s'inscrivent également dans un souci constant de lutte contre toutes les discriminations professionnelles, de préservation de l'environnement et de contribution au développement durable.

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. Une unité commerciale est un lieu physique et/ou virtuel permettant à un client potentiel d'accéder à une offre de produits ou de services.

Le titulaire du BTS MCO prend en charge la relation client dans sa globalité ainsi que l'animation et la dynamisation de l'offre. Il assure également la gestion opérationnelle de l'unité commerciale ainsi que le management de son équipe commerciale. Cette polyvalence fonctionnelle s'inscrit dans un contexte d'activités commerciales digitalisées visant à mettre en œuvre la politique commerciale du réseau et/ou de l'unité commerciale.

3. PERSPECTIVES D'EMPLOI

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.

Le titulaire du BTS MCO peut exercer les métiers suivants :

- 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 de l'expériences professionnelles :

- 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.

4. OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le titulaire du BTS MCO est un professionnel apte à réaliser les missions suivantes :

- 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

- Concevoir et mettre en place la communication commerciale
- Gérer les opérations courantes
- Prévoir et budgétiser l'activité
- Organiser le travail de l'équipe commerciale
- Recruter des collaborateurs
- Animer l'équipe commerciale
- Évaluer les performances de l'équipe commerciale
- Respecter les contraintes de la langue écrite
- Synthétiser des informations
- Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture
- S'adapter à une situation de communication
- Organiser un message oral
- Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée
- Exploiter une base documentaire économique, juridique ou managériale
- Proposer des solutions argumentées et mobilisant des notions et les méthodologies économiques, juridiques ou managériales
- Établir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision stratégique

5. LIEU DE LA FORMATION

PARIS : 22, Villa de Lourcine, 75014 PARIS

01 42 87 83 42- paris@i2co.fr

N'hésitez pas à nous demander le plan d'accès à nos établissements.

4. EQUIVALENCES ET PASSERELLES

Inexistantes pour cette formation.

5. PROGRAMME DE FORMATION

U1 Culture générale et expression :

- Respecter les contraintes de la langue écrite
- Synthétiser des informations
- Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture
- S'adapter à la situation
- Organiser un message oral

U21 : Compréhension de l'écrit et expression écrite – Langue vivante étrangère 1 :

Niveau B2 du CECRL pour les activités langagières suivantes :

- Compréhension de documents écrits
- Production écrite
- Compréhension de l'oral
- Production et interactions orales

U22 : Compréhension de l'oral, production orale en continu et en interaction – Langue vivante étrangère 1 :

- Compréhension de l'oral
- Production et interactions orales

U3 : Culture économique, juridique et managériale :

- Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée
- Exploiter une base documentaire économique, juridique ou managériale
- Proposer des solutions argumentées et mobilisant des notions et les méthodologies économiques, juridiques ou managériales
- Établir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision stratégique
- Exposer des analyses et des propositions de manière cohérente et argumentée

U41 : Développement de la relation client et vente conseil :

- Collecte, analyse et exploitation de l'information commerciale
- Vente conseil
- Suivi de la relation client
- Suivi de la qualité de services
- Fidélisation de la clientèle
- Développement de clientèle

U42 : Animation et dynamisation de l'offre commerciale :

- Élaboration et adaptation continue de l'offre de produits et de services
- Agencement de l'espace commercial
- Maintien d'un espace commercial attractif et fonctionnel
- Mise en valeur de l'offre de produits et de services
- Organisation de promotions et d'animations commerciales
- Conception et mise en place de la communication sur l'unité commerciale
- Conception et mise en œuvre de la communication externe de l'unité commerciale
- Analyse et suivi de l'action commerciale

U5 : Gestion opérationnelle :

- Fixation des objectifs commerciaux
- Gestion des approvisionnements et suivi des achats
- Gestion des stocks
- Suivi des règlements
- Élaboration des budgets
- Gestion des risques liés à l'activité commerciale
- Participation aux décisions d'investissement
- Analyse des performances
- Mise en œuvre du reporting

U6 : Management de l'équipe commerciale :

- Évaluation des besoins en personnel
- Répartition des tâches
- Réalisation de plannings
- Organisation du travail
- Recrutement et intégration
- Animation et valorisation de l'équipe
- Évaluation des performances individuelles et collectives de l'équipe
- Individualisation de la formation des membres de l'équipe

6. VALIDATION DU DIPLOME

Les épreuves finales écrites, orales et pratiques sont organisées et validées par la Maison des Examens et Concours entre mi-mai et mi-juin de chaque année. Toutes les modalités d'évaluation sont décrites dans le règlement d'examen et les définitions d'épreuves présentes dans le référentiel de formation.

Les résultats sont communiqués au candidat courant du mois de juillet de chaque année.

Chaque candidat a la possibilité de valider un ou plusieurs blocs de compétences. En fonction du parcours du candidat, celui-ci peut bénéficier de dispense(s) d'épreuves. Pour plus de renseignements merci de vous rapprocher de nos conseillers en formation.

7. VALEURS DE L'INSTITUT DE COMMERCE

L'Institut de Commerce a pour objectif de former des professionnels du secteur de la vente et du commerce dans un esprit de responsabilité et d'excellence. Pour ce faire, nous nous engageons à non seulement préparer les apprenants aux examens pour l'obtention du diplôme, mais également à la mise en place de savoir être nécessaires à la formation de professionnels accomplis.

8. ACCUEIL ET ACCES DES PUBLICS EN SITUATION DE HANDICAP

Tous nos campus sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Pour plus d'informations sur l'accueil des publics en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter le référent handicap de chaque centre ou faire un mail à : **handicap@i2co.fr**

9. POURSUITE D'ETUDES

Le titulaire du BTS MCO peut accéder aux formations ci-dessous :

- Licence Professionnelle logistique, distribution, E-commerce, marketing ou management des points de vente
- Bachelor Universitaire de Technologie gestion des entreprises et administrations (BUT GEA)
- Bachelor Universitaire de Technologie Gestion administrative et commerciale des organisations (BUT GECO)
- Bachelor Universitaire de Technologie Techniques de commercialisation (BUT TC)
- Bachelor commerce, vente, commercial, marketing, commerce international, E-commerce, ou management
- Licence Générale d'économie-gestion
- Le Diplôme de Comptabilité et de Gestion (DCG)

10. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Public visé

- Tout public souhaitant exercer le domaine de la vente et du commerce
- Demandeur d'emploi / Salarié / Etudiant

Aptitudes

- Qualité relationnelle et d'écoute
- Aimer la relation clientèle
- Avoir le sens de l'accueil

Prérequis

- Être titulaire d'un baccalauréat ou d'un autre diplôme de niveau 4

Durée de la formation

- 24 mois de formation
- 600 heures (en moyenne) de formation théorique (en centre de formation)
- 16 semaines minimum de formation pratique (en entreprise)

Accessibilité

- Formation en présentiel accessible en formation continue, par apprentissage ou en initiale (étudiant).

Délai d'accès à la formation

- En 1 semaine à 3 mois après l'admission de la candidature
- Formation accessible en rentrée scolaire et rentrée décalée

Tarif de la formation

- En alternance, le coût de la formation est pris en charge par l'OPCO de l'employeur.
- En financement personnel, les frais de scolarité s'élèvent à 6000 € + 500€ de droits d'inscription (uniquement la première année).

11. PROFIL DES FORMATEURS

Les formateurs sont des professionnels du secteur du commerce et de la vente. Chaque formateur bénéficie d'une expérience pédagogique et/ou professionnelle significative. L'ensemble des formateurs respectent l'éthique et la relation auprès des stagiaires en formation ainsi que la charte pédagogique de l'Institut de Commerce.

Il s'engage à assurer un suivi pédagogique individualisé des apprenants. Il bénéficiera pour cela de l'appui du responsable pédagogique ou du responsable de filière ainsi qu'un suivi lors de ses périodes de formation en milieu professionnel.

Chaque enseignant(e) est recruté pour ses compétences professionnelles mais également en raison de sa personnalité. Il/Elle doit être impliqué(e), passionné(e), et bénéficier de qualités relationnelles afin de faciliter le travail en équipe et favoriser les savoirs et compétences transversales.

12. PROCESSUS D'INSCRIPTION

- Dossier de candidature.
- Test de positionnement : permet de vérifier la qualité de l'expression écrite, le niveau de connaissances et les capacités d'analyse.
- Entretien de motivation : permet de vérifier la cohérence entre les expériences, le projet professionnel et le choix de cette formation

13. MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Salles de formations adaptées au programme et équipées du matériel suivant : rétroprojecteur ; ordinateurs portables (mis à disposition) équipés de la suite Office ; tableau blanc ; connexion wifi ; télé ; tables et chaises. Mise à disposition du cahier de liaison pédagogique/texte ; supports de cours

théoriques papier et numérique ; Etc. Chaque campus dispose de salles de réunion, toilettes, espace étudiants/cafétaria, tableaux d'affichage, connexion wifi ainsi qu'un accueil téléphonique et physique permanent (consultez les horaires d'ouverture).

14. INDICATEURS DE RESULTATS

Indicateurs 2026	**Paris**
Taux de réussite (Sur les bénéficiaires présents à tous les examens)	-
Taux d'interruption/d'abandon en cours de formation	-
Taux de rupture de contrat d'alternance	-
Taux de poursuite d'études	-
Taux d'insertion professionnelle à 6 mois	-
Note globale de satisfaction des bénéficiaires sur 20	-

Effectif moyen par session : 25 bénéficiaires.

Pour plus d'informations, rendez-vous sur le site suivant :
https://www.inserjeunes.education.gouv.fr/diffusion/accueil