

Management Commercial Opérationnel



PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Le titulaire du BTS Management Commercial Opérationnel (MCO) a pour perspective de **prendre la responsabilité opérationnelle** de toute ou d'une partie d'une unité commerciale. 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**.

OBJECTIFS

Le BTS MCO est un nouveau BTS construit sur la base du BTS MUC. L'objectif de ce BTS est de préparer les apprentis à prendre la responsabilité opérationnelle de toute ou d'une partie d'une unité commerciale physique ou virtuelle.

PRÉREQUIS

Être titulaire d'un baccalauréat général, technologique ou professionnel

APTITUDES

Être passionné par le commerce

MODALITÉ D'ADMISSION

Test et entretien personnalisé de Motivation

DÉPÔT DE CANDIDATURE

De Janvier à Septembre.

Tous les candidats doivent obligatoirement déposer leur candidature sur le site :
<https://www.parcoursup.fr>

TARIF

Gratuit pour l'apprenant – Formation financée dans le cadre d'un contrat d'alternance (contrat d'apprentissage)

MÉTHODE MOBILISÉES ET MODALITÉS D'ÉVALUATIONS

Contrôles continus et BTS Blancs

ACCESSIBILITÉ

A déterminer avec notre référente Handicap :

Madame Sellerin Stéphanie : 01.69.86.90.41 - stephanie@iscio.com

RYTHME DE L'ALTERNANCE

2 jours en formation / 3 jours en entreprise.

Rentrée : 7 Septembre 2020

LIEU DE FORMATION

ISCIO – 3 Rue du Lycée - 91400 ORSAY

ISCIO - 3 Rue du Lycée - 91 400 Orsay
 01 69 86 90 41 - stephanie@iscio.com

E1- Culture Générale et Expression : 90h

Appréhender et réaliser un message écrit :

- Respecter les contraintes de la langue écrite
- Synthétiser des informations
- Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés.

Communiquer oralement :

- S'adapter à la situation
- Organiser un message oral

E2- Expression et Communication en Langue Anglaise : 90h

L'épreuve à pour but d'évaluer au niveau B2 les compétences langagières suivantes :

- Compréhension de document écrits,
- Production écrite,
- Compréhension de l'oral
- Production et interaction orales

E3 – Culture Economique, Juridique et Managériale – 230h

Les six thèmes étudiés sont :

- **L'intégration de l'entreprise dans son environnement** (Les agents économiques et leurs rôles, le rôle du marché et son fonctionnement, la concurrence et les relations de coopération, le rôle des banques et marché financier, la formation et le contenu d'un contrat...)
- **La régulation de l'activité économique** (Le rôle de l'état, l'existence de déséquilibre, les politiques économiques et conjoncturelles, le rôle du droit dans la régulation, le droit de la concurrence, le droit de la propriété

industrielle...)

- **L'organisation de l'activité de l'entreprise** (Les facteurs de production, les gains de productivité, la chaîne de valeur, les choix et les formes des structures juridiques, responsabilité civile et pénale, compte de résultat et bilan de l'entreprise...)
- **L'impact du numérique sur la vie de l'entreprise** (La place de marché, les externalités des réseaux, le rôle du CNIL, protection des actifs immatériels, protection des personnes, preuve électronique, contrat de vente et de prestations numériques...)
- **Les mutations du travail** (L'offre et la demande de travail, les déséquilibres du marché du travail et la politique de l'emploi, les différentes sources du droit du travail, le dispositif de gestion prévisionnelles, les conditions de travail...)
- **Les choix stratégiques de l'entreprise** (Diagnostic externe et l'analyse de l'environnement, le diagnostic interne et les ressours stratégiques de l'entreprise, les modalités de croissance des entreprises...)

Les matières professionnelles sont regroupées en 4 blocs de compétences suivant :

E41 – Bloc 1 – 270h - Développement de la Relation Client et Vente Conseil

Rédaction de fiches d'activités regroupant les compétences suivantes :

- Assurer la veille informationnelle

- Réaliser et exploiter des études commerciales
- Vendre dans un contexte omnicanal
- Entretien la relation client

E42 – Bloc 2 – 180h - Animation, Dynamisation de l'Offre Commerciale

Rédaction de fiches d'activités regroupant les compétences suivantes :

- Elaborer 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.

E5 – Bloc 3 – 270h - Gestion Opérationnelle

L'épreuve prend appui sur l'étude d'un cas de gestion d'une unité commerciale. Les compétences interrogées seront :

- La gestion des opérations courantes,
- Prévoir et budgétiser l'activité,
- Analyser les performances.

E6 – Bloc 4 – 220h - Management de l'Equipe Commerciale

L'épreuve prend appui sur contexte d'entreprise diffusé dans la circulaire nationale d'organisation de l'examen dont l'apprenti a donc connaissance. Le sujet d'examen comprend une série de question et/ou problèmes à résoudre. Les compétences interrogées seront :

- Organiser le travail de l'équipe commerciale,
- Recruter des collaborateurs
- Animer l'équipe commerciale,
- Evaluer les performances de l'équipe commerciale.

NATURE DES ÉPREUVES	MODE	DURÉE	COEF.
E1 – Culture Générale et Expression	Écrit	4 heures	3
E2 – Communication en Langue Vivante Etrangère			
E21 – Compréhension de l'écrit et Expression Ecrite	Écrit	2 heures	1,5
E22 – Compréhension et production orale	Oral	20 min* + 20 min	1,5
E3 – Culture Economique, Juridique et Managériales	Écrit	4 heures	6
E4 – Développement de la Relation Client et Vente Conseil et Animation, Dynamisation de l'Offre Commerciale			
E41 – Développement de la Relation Client et Vente Conseil	Oral	30 min	3
E42 – Animation, Dynamisation de l'Offre Commerciale	Oral	30 min	3
E5 – Gestion Opérationnelle	Écrit	3 heures	3
E6 – Management de l'Equipe Commerciale	Écrit	2h30	3

*Temps de préparation