

BTS

MANAGEMENT COMMERCIAL OPÉRATIONNEL

Diplôme d'Etat

Le **BTS Management Commercial Opérationnel (MCO)** prend en charge la globalité de la relation client ainsi que l'animation et la dynamisation de l'offre commerciale, dans un contexte omnicanal et digitalisé qui lui impose un recours permanent aux outils numériques.

Le professionnel assure également la gestion opérationnelle de l'unité commerciale ainsi que le management de l'équipe commerciale.

Il acquiert une bonne connaissance des technologies de l'information, notamment de l'informatique commerciale.

Il apprend à assurer la veille commerciale afin de réaliser des études destinées à développer l'activité de l'entreprise et à enrichir et exploiter le système d'information.

SUIVI ET ÉVALUATION DE VOTRE FORMATION

- Évaluation tout au long de la formation et entraînement aux épreuves de l'examen
- Suivi de la présence en formation par feuille d'émargement
- Validation par la présentation à l'examen d'État
- Taux de réussite 2024 : 60 %
- Taux de satisfaction 2024 : 73 %



DURÉE ET RYTHME / 2 ANS

FORMATION EN ALTERNANCE

3 jours par semaine en entreprise
et 2 jours par semaine à l'école

MOYENS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

• Salles équipées en matériels vidéo et informatique

• Formateurs issus du monde professionnel avec une forte expérience d'animation pédagogique

• Accès à nos plates-formes pédagogiques

LES MODALITÉS D'ADMISSION

Pré-requis :

Être titulaire d'un diplôme ou titre de niveau 4 (BAC ou équivalent)

Modalités d'accès :

Tests en ligne et entretien individuel

Coût en initial : 4 800 à 6 000 €

TTC (selon la région)

Coût alternance : Gratuit pour les étudiants, prise en charge par les OPCO (coût selon secteur d'activité de l'entreprise)

LA PÉRIODE EN ENTREPRISE

La formation théorique est complétée par des périodes en entreprise, sous la forme d'un contrat de professionnalisation, d'apprentissage ou de stages de formation initiale (12 semaines au minimum) qui permettent de mettre en application les capacités acquises en cours et de les confronter à la réalité du terrain. Le candidat doit élaborer des dossiers à partir de ses expériences afin de les présenter devant les jurys de BTS.

COMPÉTENCES – ENSEIGNEMENTS TECHNIQUES ET PROFESSIONNELS

DÉVELOPPEMENT DE LA RELATION CLIENT ET VENTE CONSEIL

• Développement de la relation commerciale, vente et conseil client • Fidélisation • Veille informationnelle • Études commerciales

ANIMATION ET DYNAMISATION DE L'OFFRE COMMERCIALE

• Évaluation et adaptation de l'offre produits • Organisation de l'espace commercial • Optimisation de l'offre • Gestion des animations commerciales et opérations de promotion • Communication commerciale

GESTION OPÉRATIONNELLE DE L'OFFRE COMMERCIALE

• Élaboration et suivi du budget • Analyse des performances • Gestion des opérations courantes • Stocks et approvisionnements • Suivi des règlements et trésorerie • Reporting • Choix d'investissements • Études de rentabilité

MANAGEMENT DE L'ÉQUIPE COMMERCIALE

• Planification du travail • Recrutement • Communication • Gestion des conflits • Évaluation des performances • Conduite de réunions et d'entretiens

SAVOIRS ASSOCIÉS

• Marketing • Communication • Techniques de vente • Management • Gestion commerciale • Statistiques • Savoirs technologiques/web • Culture digitale • Savoirs juridiques • Savoirs rédactionnels

ENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION

L'objectif est de rendre les étudiants aptes à une communication efficace dans la vie courante et dans la vie professionnelle à tous les niveaux : relations dans l'entreprise et à l'extérieur, relations avec la clientèle ou la hiérarchie. Le but est aussi d'améliorer l'expression écrite et orale, de façon à rendre les candidats capables de rédiger rapports et notes de synthèse, et de faire des exposés sur des sujets d'actualité.

LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE

• Compréhension écrite de documents en lien avec le domaine professionnel • Compréhension orale • Expression orale en continu ou en interaction • Évaluation du niveau B2 des activités langagières à l'oral

CULTURE ÉCONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGÉRIALE

• L'intégration de l'entreprise dans son environnement • La régulation de l'activité économique • L'organisation de l'activité de l'entreprise • L'impact du numérique sur la vie de l'entreprise • Les mutations du travail • Les choix stratégiques de l'entreprise

RÈGLEMENT DE L'EXAMEN

ÉPREUVES	FORME	DURÉE	COEFF.
Culture générale et expression	Écrite	4h	3
Communication en langue vivante étrangère	Écrite et orale	2h 20 min + 25 min *	1,5 1,5
Culture économique, juridique et managériale	Écrite	4h	3
- Développement de la relation client et vente conseil - Animation et dynamisation de l'offre commerciale	Orale Orale	30 min 30 min	3 3
Gestion opérationnelle	Écrite	3h	3
Management de l'équipe commerciale	Écrite	2h30	3
Communication en langue vivante étrangère (facultative)	Écrite	20 min + 20 min*	-

* Temps de préparation

N.B. Ce diplôme est également accessible par la voie de la VAE.

Contact :

Pigier Amiens
03 27 32 90 00 / amiens@pigier.com

Pigier Lille
03 66 06 05 06 / lille@pigier.com

Pigier Lens
03 27 32 90 00 / lens@pigier.com

Pigier Valenciennes
03 27 32 90 00 / valenciennes@pigier.com