

## LE BTS MCO

### Quel est le public visé ?

- Etudiant(e) de 18 à 25 ans en contrat professionnalisation ou 29 ans révolus en apprentissage.
- Demandeur(se) d'emploi à partir de 26 ans
- Salarié(e) en projet de transition ou en PRO-A (Reconversion ou promotion par alternance)

### Quels sont les prérequis.

En contrat d'apprentissage ou en formation scolaire un diplôme ou titre professionnel de niveau IV (Bac). En contrat de professionnalisation un Niveau IV attesté et une expérience professionnelle.

### Modalités d'admission :

L'admission se fait sur entretien et tests de compétences et de personnalité.

### Objectifs

Le titulaire d'un BTS Management Commercial Opérationnel (MCO) a pour objectif de manager une unité commerciale. On entend par unité commerciale un magasin physique (hypermarché, magasin spécialisé, boutique ...) dans des domaines variés (grande distribution, sport, ameublement, luxe ...) ou alors une entreprise de vente virtuelle ( site internet, market place, application...). Il peut également exercer un rôle de commercial ou de technico-commercial dans une PME ou une grande entreprise (banque, immobilier, assurance, services ...).

Les principales missions qui peuvent lui être attribuées sont :

- management d'équipe
- développement de la clientèle
- vente
- fidélisation de la clientèle
- gestion de l'offre (produits et services)
- analyse des informations de l'activité commerciale

### Aptitudes

Les aptitudes attendues sont liées à la capacité d'appliquer des savoirs en marketing, management, communication, gestion opérationnelle afin de développer l'entreprise et de gérer le personnel (recrutement, intégration, formation, développement etc..).

### Compétences

Au sein d'entreprise de tailles différentes, le titulaire sera capable de développer la relation client et assurer la vente conseil, animer et dynamiser l'offre commerciale, assurer la gestion opérationnelle

Ci-dessous le détail des compétences et savoirs associés.

BLOCS DE COMPÉTENCES	UNITÉS
Bloc de compétences 1 : Développer la relation client et assurer la vente conseil	Unité U41 : Développement de la relation client et vente conseil

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la veille informationnelle</li> <li>- Réaliser des études commerciales</li> <li>- Vendre</li> <li>- Entretenir la relation client</li> </ul>	
<p>Bloc de compétences 2 :</p> <p>Animer et dynamiser l'offre commerciale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Élaborer et adapter en continu l'offre de produits et de services</li> <li>- Organiser l'espace commercial</li> <li>- Développer les performances de l'espace commercial</li> <li>- Concevoir et mettre en place la communication commerciale</li> <li>- Évaluer l'action commerciale</li> </ul>	<p>Unité U42 : Animation et dynamisation de l'offre commerciale</p>
<p>Bloc de compétences 3 :</p> <p>Assurer la gestion opérationnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gérer les opérations courantes</li> <li>- Prévoir et budgétiser l'activité</li> <li>- Analyser les performances</li> </ul>	<p>Unité U5 : Gestion opérationnelle</p>
<p>Bloc de compétences 4 :</p> <p>Manager l'équipe commerciale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser le travail de l'équipe commerciale</li> <li>- Recruter des collaborateurs</li> <li>- Animer l'équipe commerciale</li> <li>- Évaluer les performances de l'équipe commerciale</li> </ul>	<p>Unité U6 : Management de l'équipe commerciale</p>

<p>Culture générale et expression</p> <p>Appréhender et réaliser un message écrit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecter les contraintes de la langue écrite</li> <li>- Synthétiser des informations</li> <li>- Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture</li> </ul> <p>Communiquer oralement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- S'adapter à la situation</li> <li>- Organiser un message oral</li> </ul>	<p>Unité U1 : Culture générale et expression</p>
<p>Langue vivante étrangère 1</p> <p>Niveau B2 du CECRL pour les activités langagières suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compréhension de documents écrits</li> <li>- Production écrite</li> <li>- Compréhension de l'oral</li> <li>- Production et interactions orales</li> </ul>	<p>Unité U21 : Compréhension de l'écrit et expression écrite</p>
<p>Langue vivante étrangère 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compréhension de l'oral</li> <li>- Production et interactions orales</li> </ul>	<p>Unité U22 : Compréhension de l'oral, production orale en continu et en interaction</p>
<p>Culture économique, juridique et managériale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée</li> <li>- Exploiter une base documentaire économique, juridique ou managériale</li> </ul>	<p>Unité U3 : Culture économique, juridique et managériale</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposer des solutions argumentées et mobilisant des notions et les méthodologies économiques, juridiques ou managériales</li> <li>- Établir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision stratégique</li> <li>- Exposer des analyses et des propositions de manière cohérente et argumentée</li> </ul>	
<p>Bloc facultatif : Langue vivante 2</p> <p>Niveau B1 du CECRL pour les activités langagières suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compréhension de documents</li> <li>- Production et interactions orales</li> </ul>	<p>Unité UF1 :</p> <p>LV 2</p>
<p>Bloc facultatif : Parcours de professionnalisation à l'étranger</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendre le cadre de travail et son contexte culturel</li> <li>- Comparer des pratiques professionnelles observées ou mises en œuvre à l'étranger avec les pratiques ayant cours dans un contexte français</li> <li>- Repérer et mettre en valeur des pratiques professionnelles susceptibles d'enrichir les approches françaises</li> </ul>	<p>Unité UF2 :</p> <p>Parcours de professionnalisation à l'étranger</p>
<p>Bloc facultatif : Entrepreneuriat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser un diagnostic préalable à la création ou à la reprise d'une unité commerciale</li> <li>- Choisir le positionnement de l'unité commerciale</li> <li>- Évaluer le potentiel commercial</li> <li>- Mesurer la solidité des relations de partenariat envisagées</li> </ul>	<p>Unité UF3 : Entrepreneuriat</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effectuer la gestion prévisionnelle des ressources humaines</li> <li>- Étudier la faisabilité financière du projet de création ou de reprise</li> </ul>	
--	--

### **Durée**

La première année commence en Octobre et finit en Juillet n+1. La seconde année commence en Septembre et finit en Avril n+1. Les examens nationaux ont lieu en Mai et Juin n+1. Les résultats sont connus dans le mois qui suit les examens.

### **Délai d'accès**

Les tests d'entrée pour la rentrée de Septembre sont ouverts dès le mois de Février qui la précède. Le/La candidate est accompagnée dans sa recherche d'entreprise et son placement. Le test en lui-même a lieu sur une demi-journée après prise de rendez-vous. La réponse est fournie au plus tard en J+1 après le test.

### **Tarifs**

En contrat de professionnalisation ou d'apprentissage la formation est totalement gratuite et l'élève est rémunéré. En formation scolaire, la formation est payante. Les rémunérations et coût de formation par année sont sur le site à la rubrique financement de la formation. La formation scolaire suppose une période de stage de 14-16 semaines.

### **Méthodes mobilisées**

Dans des classes de 10-25 élèves maximum les cours ont lieu en blended learning. Cela signifie que la formation a lieu en présence dans nos locaux sur un rythme hebdomadaire de 2 jours école/ 2 jours entreprise. Mais aussi que l'étudiant peut bénéficier d'une plateforme de cours lms et d'une plateforme de visioconférence pour suivre des cours en synchrone/asynchrone selon ses besoins. Des conférences par intervenants extérieurs complètent les cours magistraux, les travaux dirigés en petit groupes et la mise en situation professionnelle. Enfin l'accès à des ressources numériques est aussi proposé. Les matières sont détaillées sur le référentiel ou sur ces liens [Le Programme de Formation du BTS MCO : les matières 1ère et 2ème année \(formationbacplus2.com\)](#) et [référentiel du diplôme](#)

### **Modalités d'évaluation.**

Deux évaluations (BTS Blancs) mettant l'élève en situation d'examen (oraux/écrits) ont lieu chaque année de la formation. Des contrôles continus et des applications régulières (oraux, Contrôles etc..) ont lieu chaque semaine. Un relevé par semestre est fourni. Une évaluation de compétences (par l'élève et l'établissement) ont lieu en début et en fin d'année. Enfin une évaluation par le tuteur est aussi pratiquée. Les épreuves sont détaillées ici [Les Epreuves de l'examen du BTS MCO \(formationbacplus2.com\)](#)

### **Sanction de la formation**

Le diplôme national de Brevet de Technicien Supérieur MCO (Diplôme National de l'Enseignement Supérieur) atteste d'une qualification professionnelle de niveau 5 (Bac+2). Mais l'école délivre aussi une attestation de fin de formation et de crédits ECTS .

### **Débouchés :**

Le BTS MCO permet de s'insérer facilement dans la vie active en tant que chargé de clientèle, conseiller commercial, vendeur-conseil, chef de rayon, animateur des ventes. Le candidat peut aussi poursuivre ses études en licence professionnelle ou en bachelier par exemple. Les débouchés détaillés sont sur le référentiel disponible ici <http://crcm-tl.fr/index.php/973-actualites-en-mercatique/1083-bts-mco-referentiel>

#### **Accessibilité :**

Dès l'entrée l'anticipation des situations de handicap est prévue avec la participation d'un référent handicap désigné à l'IMCP. Des mécanismes de compensation (tiers temps, supports visuels) sont aussi utilisés. L'ensemble des parties prenantes de la formation est sensibilisé à cette situation et des procédures d'alerte décrochage sont aussi prévues. Un réseau de partenaires est aussi sollicité suite aux entretiens de suivi avec les élèves. Enfin les locaux ont fait l'objet de travaux pour l'accueil de personnes handicapées (toilettes, salles de cours etc...).

#### **Indicateurs clés**

Taux de réussite session 2020 : 100% formation initiale, professionnalisation et apprentissage

Taux de poursuite d'étude à la fin de formation : 64,70%, d'insertion professionnelle 17,65% de recherche d'emploi 17,65%

Abandon de la formation en deux ans : 2 élèves en formation initiale, 1 élève en apprentissage et 1 élève en professionnalisation.