

BTS Management Commercial Opérationnel (BTS MCO)

REFERENCES DE LA FORMATION

Inscrit au RNCP 34031
Niveau 5 (bac + 2)

DÉBOUCHÉS

Au contact direct de la clientèle, le titulaire du BTS MCO mène des actions pour l'attirer, l'accueillir et lui vendre les produits et/ou les services répondant à ses attentes. Il rencontre le client sur un point de vente physique ou virtuel (plateforme téléphonique).

Chargé des relations avec les fournisseurs, il veille à adapter en permanence l'offre commerciale en fonction de l'évolution du marché. Il assure l'équilibre d'exploitation et la gestion des ressources humaines de l'unité commerciale qu'il anime.

Emplois : Télévendeur(se), téléconseiller(ère), Conseiller(ère) ou chargé(e) clientèle, Manager de rayon, Adjoint(e) de magasin...

POURSUITE D'ETUDE

Le BTS a pour objectif l'insertion professionnelle. Avec un très bon dossier, la poursuite d'études est envisageable en Licence Professionnelle du domaine commercial, en Licence LMD (L3 en économie-gestion ou en sciences de gestion), en Ecole supérieure de Commerce ou de Gestion.

RAULT Laetitia Conseillère en formation

Tél. 02.47.21.00.35
06 30 45 08 74

laetitia.rault@greta-vdl.fr

MERLET Nicole Coordonnatrice

Tél. 02 47 21 00 21
07.64.54.01.91

nicole.merlet@greta-vdl.fr

Greta Val de Loire

Lycée Grandmont
6 avenue de Sévigné - CS 40411
37204 TOURS Cedex 3

tél. 02 47 21 00 01
fax : 02 47 21 00 02

contact@greta-vdl.fr

)) Objectif

Le titulaire du BTS MCO est formé pour prendre la responsabilité d'une unité commerciale de petite taille ou d'une partie de structure plus importante (boutique, supermarché, agence commerciale, site Internet marchand...).

Dans ce cadre, il remplit les missions de management d'équipe, de gestion prévisionnelle et d'évaluation des résultats, de gestion de relations clientèle et d'offre de produits et de services. En fonction de la taille de l'entreprise, il peut être chef de rayon, directeur adjoint de magasin, animateur des ventes, chargé de clientèle, conseiller commercial, responsable d'agence, etc...

)) Contenus

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL ET TECHNOLOGIQUE

Le programme vise à développer l'activité professionnelle du stagiaire autour de 4 blocs de compétences :

- **Bloc de compétences 1 / Développer la relation client et assurer la vente conseil :**

Assurer la veille informationnelle, réaliser des études commerciales, vendre, entretenir la relation client

- **Bloc de compétences 2 / Animer et dynamiser l'offre commerciale :**

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, évaluer l'action commerciale

- **Bloc de compétences 3 / Assurer la gestion opérationnelle :**

Gérer les opérations courantes, prévoir et budgétiser l'activité, analyser les performances

- **Bloc de compétences 4 / Manager l'équipe commerciale :**

Organiser le travail de l'équipe commerciale, recruter des collaborateurs, animer l'équipe commerciale, évaluer les performances de l'équipe commerciale

ENSEIGNEMENT GENERAL

- Culture générale et expression
- Communication en langue vivante étrangère
- Culture économique, juridique et managériale

)) Modalités

PUBLIC CONCERNÉ

Alternants apprentissage ou contrat de professionnalisation - Demandeurs d'emploi - salariés

PRE-REQUIS

A l'entrée en formation, un diplôme de niveau 4 est exigé. Un **entretien** pour cerner la motivation et l'aptitude à communiquer à l'oral sera exigé ainsi que des **tests de positionnement**.

DURÉE

Formation en alternance : +/- 1350 heures sur deux années

RYTHME DE FORMATION :

Alternance 3 jours en entreprise et 2 jours en formation au Greta

FINANCEMENT

Apprentissage - Contrat de professionnalisation – Transitions pro - CPF

