

**Programme BTS MCO**

**2022-2024**

**FAsup'**

<b>INTITULE DE LA FORMATION</b>	Brevet de Technicien Supérieur en Management Commercial Opérationnel Titre RNCP 34031 <a href="https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/34031">https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/34031</a>
<b>DATES DE LA FORMATION</b>	Du 05/09/2022 au 30/06/2024
<b>DUREE DE LA FORMATION</b>	1100 heures de formations théoriques 120 heures pour notre matière Compétences+ (Accompagnement / Suivi / Interventions de professionnels)
<b>PUBLIC</b>	L'action de formation est ouverte à toute personne ayant pour objectifs :  I. D'accéder à un niveau supérieur de qualification,  II. D'évoluer ou de changer de profession ou de secteur d'activité.
<b>PREREQUIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Être titulaire d'un titre ou d'un diplôme de niveau IV inscrit au RNCP ou avoir achevé la scolarité y conduisant.</li> <li>• Avoir passé un entretien d'admission au sein du centre de formation</li> <li>• Remplir les critères d'admission du centre de formation (motivation, projet)</li> </ul>

<b>OBJECTIFS DE LA FORMATION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apporter les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à la passation des épreuves de Brevet de Technicien Supérieur en Management commercial opérationnel en conformité avec le référentiel du diplôme établi par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.</li> <li>• Préparer le candidat à l'exercice de fonctions telles que : chargé de clientèle, vendeur-conseil, manager de rayon, directeur adjoint de magasin...`</li> <li>• Validé l'acquisition des compétences et avoir rempli les tâches mentionnées dans le référentiel de l'apprentissage au sein de l'entreprise.</li> </ul>
<b>OBJECTIFS PEDAGOGIQUES</b>	<p>A l'issue de la formation, le stagiaire aura acquis des savoirs, savoir-faire et savoir-être nécessaires à l'exercice de son futur emploi/métier et sera capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manager une équipe commerciale</li> <li>• Gérer une unité commerciale</li> <li>• Piloter des projets d'action commerciale</li> <li>• Maitriser la relation avec la clientèle</li> <li>• Gérer l'offre produits/services</li> <li>• Rechercher et exploiter l'information nécessaire à l'activité commerciale</li> </ul>
<b>MODALITES D'ADMISSION ET DELAIS D'ACCES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entretien d'admission avec un membre de la direction du centre. Inscription au plus tard le 31/12/2022</li> <li>- Étude du dossier de candidature téléchargeable sur notre site web : <a href="https://formation-alternance-superieure.fr">formation-alternance-superieure.fr</a></li> </ul>
<b>TARIFS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pas de frais d'inscription ni de scolarité à prévoir</li> <li>- Les coûts de la formation peuvent être pris en charge par financeurs publics</li> </ul>

<p><b>MOYENS PEDAGOGIQUES</b></p>	<p><b>Moyens pédagogiques mis en œuvre</b></p> <p><b>Fasup' s'engage à adapter ses formations en fonction des besoins, difficultés ou demandes des apprentis si cela ne va pas à l'encontre du programme et du bon déroulement de la formation.</b></p> <p>Séances de formations théoriques en salle</p> <p>Encadrement des alternants par des formateurs expérimentés.</p> <p>Vidéo-projections de cours</p> <p>Transmission du contenu des cours sur l'espace étudiant de notre logiciel à chaque fin de séance.</p> <p><u>Compétences+ :</u></p> <p>Ateliers ludiques, interventions de professionnels, coaching individuels ou groupés qui permettront de travailler des compétences professionnelles, établir des projets de poursuite d'études ou encore de se perfectionner sur des tâches habituelles en entreprise.</p> <p>« Trame de formation Compétence + disponible sur demande »</p>
<p><b>TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supports pédagogiques conçus à partir du référentiel académique</li> <li>• Etude de cas concrets</li> <li>• Mise en pratique en entreprise</li> <li>• Interventions de professionnels au CFA</li> </ul> <p><b>Moyens techniques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• salles équipées de vidéos-projecteurs pour la projection de cours ou de documents vidéo</li> </ul> <p><b>Moyens d'encadrement</b></p> <p>Tout au long de l'année l'alternant sera encadré par l'équipe pédagogique composée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• d'un responsable pédagogique, pilote de l'action de formation,</li> <li>• d'un formateur référent, garant du bon déroulé des apprentissages des étudiants dont il a la charge</li> <li>• de formateurs justifiant au minimum d'un niveau II de formation et qualifiés dans la discipline enseignée.</li> <li>• D'un tuteur en entreprise chargé d'accompagner l'alternant tout au long du cursus.</li> </ul>

<b>LIEU DE LA FORMATION</b>	144 Avenue du Médoc, 33320 Eysines
<b>MODALITES DE SUIVI</b>	<p><b>Administratif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Feuilles de présence quotidienne émargées par les stagiaires et les formateurs, Appel sur le logiciel de vie scolaire MyScol</li> </ul> <p><b>Pédagogique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entretiens mensuels avec le responsable pédagogique</li> <li>• Visites en entreprise tout les deux mois pour s’assurer de l’épanouissement et de l’efficacité de l’alternant.</li> <li>• Conseils de classe semestriels pour l’établissement des bulletins scolaires.</li> </ul>

<p><b>CONTROLE DES CONNAISSANCES ET COMPETENCES ACQUISES DURANT LA FORMATION</b></p>	<p><b>Evaluation formative</b></p> <p>Contrôle continu tout au long de l'action de formation sous la forme de devoirs sur table hebdomadaires, oraux professionnels, exposés, dossiers professionnels, devoirs à la maison...</p> <p>Examens blancs en conditions réelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 en première année</li> <li>- 2 en deuxième année</li> </ul> <p><b>Evaluation sommative</b></p> <p>Présentation aux épreuves nationales du BTS Management commercial opérationnel en fin d'année.</p> <p>Ateliers et exercices de mises en pratiques sur des tâches professionnelles pour préparer les deux Oraux ( U41 / U42 )</p>
<p><b>SANCTION DE LA FORMATION</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme d'Etat du BTS sous réserve des résultats obtenus aux examens</li> <li>• Attestation de formation.</li> </ul>
<p><b>Effectif</b></p>	<p>Effectif maximum : 25 étudiants</p>
<p><b>Pour aller plus loin</b></p>	<p>Poursuite d'étude possible en Bachelor ou licence en Marketing, Management et relation client, Gestion, Commerce international, Immobilier .....</p>

<p><b>Description des modalités d'acquisition de la certification par capitalisation des blocs de compétences et/ou par équivalence :</b></p>	<p>Quelle que soit la forme d'examen choisie, globale ou progressive, les candidats préparant le brevet de technicien supérieur dans le cadre de la formation professionnelle continue ou dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience reçoivent, pour les unités du diplôme préparé qui ont fait l'objet, au titre de la session en cours ou dans les cinq années précédentes, d'une note égale ou supérieure à 10 sur 20 ou d'une validation des acquis de l'expérience, y compris si elles ont été obtenues par la voie scolaire ou par la voie de l'apprentissage, une attestation délivrée par le recteur reconnaissant l'acquisition des compétences constitutives de ces unités du diplôme.</p> <p>Au-delà de la durée de cinq ans pendant laquelle ils peuvent demander à conserver les notes obtenues, les candidats titulaires de l'attestation peuvent être dispensés à leur demande de l'obtention des unités constitutives du brevet de technicien supérieur correspondantes, sous réserve du maintien de ces unités dans le règlement d'examen de la spécialité du diplôme. En cas de modification de celle-ci, il est tenu compte d'un tableau de correspondance entre anciennes et nouvelles unités.</p>
	<p>FA SUP' est totalement accessible aux personnes en situations d'handicap</p> <p>Nos intervenants savent adapter leurs méthodologies pédagogiques en fonction des différentes situations d'handicap</p>

# Contenu de la formation :

Conformément au référentiel établi par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, la formation de BTS Management commercial opérationnel se compose de 3 parties distinctes.

## I- Enseignement général

- Unité E 1 : Culture générale et expression
- Unité E 2 : Communication en langue vivante étrangère
- Unité E 3 : Culture économique, juridique et managériale

## II- Enseignement professionnel

- Unité E41 : Développement de la relation client et vente
- Unité E41 : Animation Dynamisation de l'offre commerciale
- Unité E5 : Gestion opérationnelle
- Unité E6 : Management de l'équipe commerciale

## III- Périodes en entreprises

## IV- Compétence+

### Unité E1 : Culture générale et expression

Le but de cet enseignement est de donner aux étudiants la culture générale dont ils auront besoin dans leur vie professionnelle et de les rendre aptes à une communication efficace à l'oral et à l'écrit. Il s'articule autour de compétences :

- 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

### Unité E 2 : Communication en langue vivante étrangère

Cette unité vise l'acquisition du lexique en lien avec le domaine du management des unités commerciales et le développement des activités langagières (compréhension, expression, interaction) :

- compréhension écrite de documents professionnels (brochures, courriers...)
- compréhension orale d'informations à caractère professionnel (appels commerciaux...)
- expression écrite : prise de notes, rédaction de comptes rendus
- expression orale : conversations professionnelles simples

### **Unité E3 : 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

### **Unité E41 : Développement de la relation client et vente**

- Assurer la veille informationnelle
- Réaliser des études commerciales
- Vendre
- Entretenir la relation client

### **Unité E42 – Animation et dynamisation de 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 ;
- Mettre en place la communication commerciale ;
- Évaluer l'action commerciale.

### **Unité E5 : Gestion opérationnelle**

- Gérer les opérations courantes
- Prévoir et budgétiser l'activité
- Analyser les performances.

### **Unité E6 : Management de l'équipe commerciale**

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

### **Compétences +**

Ateliers ludiques, interventions de professionnels, coaching individuels ou groupés qui permettront de travailler des compétences professionnelles, établir des projets de poursuite d'études ou encore de se perfectionner sur des tâches habituelles en entreprise.



## **Période en entreprises :**

En entreprise, les alternants effectueront les tâches demandées par l'employeurs qui auront été validés par notre équipe pour qu'elles correspondent au mieux aux attentes du diplôme et à l'évolution des étudiants.

## **Contacts :**

Téléphone : 06.14.03.40.47 / 07.85.11.61.53

Mail : [direction.fasup33@hotmail.com](mailto:direction.fasup33@hotmail.com)