

# BTS MCO

## MANAGEMENT COMMERCIAL OPÉRATIONNEL

Bac +2 | Niveau 5

**PUBLIC VISÉ ET PRÉREQUIS :** Être titulaire d'un BAC ou titre de niveau 4 (Eu), admission sur dossier et entretien.

Préinscription possible toute l'année en ligne sur : [www.dijonformation.com](http://www.dijonformation.com) ou [www.chalonformation.com](http://www.chalonformation.com)  
Prochaine rentrée : **septembre 2026**



2 ans  
de 1100h à 1351h



Campus  
Dijon et Chalon



2 jours en  
formation



120 crédits

FORMATION EN PRESENTIEL

CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION OU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Développer et entretenir la relation client
- Animer et dynamiser une offre commerciale
- Piloter la gestion opérationnelle
- Manager une équipe commerciale

### COMPÉTENCES VISÉES

- Assurer la veille informationnelle
- Réaliser des études commerciales
- Vendre
- Animer et dynamiser 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
- Concevoir et mettre en place la communication commerciale
- Gérer les opérations courantes
- Prévoir et budgétiser l'activité
- Organiser le travail de l'équipe commerciale
- Recruter des collaborateurs
- Animer l'équipe commerciale
- Évaluer les performances de l'équipe commerciale
- S'adapter à une situation de communication
- Établir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision stratégique

### DEBOUCHÉS

#### SCOLAIRES (Bac +3)

- Bachelor Responsable du Développement Commercial  
Campus de Dijon et Chalon
- Licence Gestion des Organisations du CNAM - Campus de Chalon

#### PROFESSIONNELS

- Manager d'une unité commerciale de proximité
- Conseiller(ière) de vente et de services
- Vendeur(euse) / conseiller(ière) e-commerce
- Chargé(e) de clientèle / Chargé(e) du service client

**Code NSF 312, 310. Code RNCP 38362. Certification professionnelle de niveau 3 (Fr) et de niveau 5 (Eu). Enregistrée au RNCP par arrêté le 15 Octobre 2018 sous l'autorité du Ministère chargé de l'enseignement supérieur, Certification accessible via le dispositif VAE.**

## ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

### BLOC 1 : Développer la relation client et assurer la vente conseil

Assurer la veille informationnelle  
Réaliser des études commerciales  
Vendre dans un contexte omnicanal  
Entretenir la relation client

#### Modalités d'évaluation :

Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage :  
E5 CCF  
Dans le cadre d'un contrat de professionnalisation :  
Oral : E5 coef 3. Durée : 30min.

### BLOC 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  
Evaluer l'action commerciale

#### Modalités d'évaluation :

Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage :  
E6 CCF  
Dans le cadre d'un contrat de professionnalisation :  
Oral : E6 coef 3. Durée : 30min.

### BLOC 3 : Assurer la gestion opérationnelle

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

#### Modalités d'évaluation :

Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation  
Ecrit : E7 coef 3. Durée : 3h.

### BLOC 4 : Manager l'équipe commerciale

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

#### Modalités d'évaluation :

Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage :  
E8 CCF  
Dans le cadre d'un contrat de professionnalisation :

Ecrit : E8 coef 3. Durée : 2h30

## ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

### BLOC 5 : Culture générale et expression

Communiquer par écrit et oralement  
S'informer et se documenter  
Être capable de confronter et argumenter ses idées  
Synthétiser l'information

#### Modalités d'évaluation :

Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage et de professionnalisation :  
Ecrit : E1 coef 3. Durée : 3h.

### Communication en langue vivante étrangère

Comprendre le contenu de documents écrits en langue étrangère  
Produire et interagir à l'écrit  
Saisir le contenu d'un message oral en langue étrangère  
S'exprimer intelligiblement dans la langue étrangère

#### Modalités d'évaluation :

Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage :  
E2 Ecrit coef 1,5. Durée : 2h.  
E3 CCF oral  
Dans le cadre d'un contrat de professionnalisation :  
Ecrit : E2 coef 1,5. Durée : 2h.  
Oral : E3 coef 1,5. Durée : 20min de préparation, 20min de passage.

### BLOC 6 : Culture économique, juridique et managériale

Analyser des situations économiques, juridiques et managériales 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 adaptées aux situations proposées  
Établir un diagnostic préparant une prise de décision stratégique  
Exposer ses analyses et ses propositions de manière cohérente et argumentée

#### Modalités d'évaluation :

Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage et de professionnalisation :  
Ecrit : E4 coef 3. Durée : 4h

**Modalités accès :** Individualisation des parcours de formation par bloc ou par unité d'enseignement étudiée en entretien individuel.

**Méthodes mobilisées :** Pédagogie interactive construite autour du vécu des stagiaires. Alternance d'apport théorique, d'exercices pratiques, de jeu de rôle et production de dossiers ou de mémoires par le stagiaire pour la validation des Compétences.

**Handicap :** Nos formations sont ouvertes aux personnes en situation de handicap. Prenez RDV avec notre référent Handicap. Nos établissements sont habilités PMR.

**Tarifs :** Gratuit pour tous les alternants. Pour les autres situations sur devis.

