

# BTS

## MANAGEMENT COMMERCIAL OPÉRATIONNEL

Diplôme d'Etat – RNCP 38362 de niveau 5 délivré par le MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE - échéance certification : 31/12/2028

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 entraînements 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 session 2025 : 77 % (39 candidats présentés / 30 candidats reçus).
- Taux de satisfaction : 91 %

### POURSUITE D'ÉTUDES EN BACHELOR 3<sup>ÈME</sup> ANNÉE

- BAC +3 Chargé du Développement Commercial
- BAC +3 Chargé de Missions RH
- BAC +3 Consultant en Recrutement



### 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 :

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

Effectifs à l'ouverture : 15 apprenants min. / 26 apprenants max.

### LA PÉRIODE EN ENTREPRISE

La formation théorique est complétée par des périodes en entreprise, sous la forme d'un contrat de professionnalisation, d'apprentissage 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

Modules digitalisés (SEIRA) : Exceller à l'oral - Améliorer son orthographe et ses écrits professionnels - Sensibilisation à l'IA – Parcours citoyenneté - Anglais

### 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	3h	3
Communication en langue vivante étrangère	Écrite et orale	2h 20 min + 20 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. Les blocs de compétences peuvent être acquis indépendamment.

Ce titre est également accessible par la voie de la VAÉ

#### Contact :

Florian BOURREL, Conseiller en formation  
toulouse@pigier.com

#### PLUS EN DÉTAILS

##### Délai d'accès

Rentrée septembre 2026.

##### Modalités de financement

Pas de reste à charge pour l'apprenant. Prenez contact auprès de nos conseillers en formation au 05 61 21 33 11.

##### Conditions d'accueil des personnes en situation de handicap

Contactez notre Référent Handicap, Valérie Dulau au 05 61 21 33 11 pour concevoir ensemble les conditions d'accueil de votre formation.