

Public

- Tout public

Prérequis

- Titulaire d'un diplôme ou d'un titre de niveau 4
- Disposer d'une adresse mail personnelle unique

Modalités d'admission

- Tests de sélection - Dossier - Entretien

Durée

- 1350 heures en centre réparties sur 2 ans dont 140 heures de formation distancielle asynchrone

Modalités et méthodes pédagogiques

- Mixte, test d'évaluation des compétences numériques disponible sur aftral.com
- En langue française
- Alternance de séances de face à face, individualisation, activités en autonomie, simulation, ludo-pédagogie, ...

Qualité des formateurs

- Formateurs experts métier ayant validé un parcours de qualification pédagogique
- Intervenants professionnels

Documents remis

- Attestation de formation

Les personnes en situation de handicap sont invitées à contacter le référent Handicap local afin d'étudier les possibilités de suivre la formation

Nous contacter

www.aftral.com
0809 908 908



Bac + 2

BTS Management Commercial Opérationnel (MCO) Alternance

Objectifs généraux

- ◆ Développer la relation client et assurer la vente conseil
- ◆ Animer et dynamiser l'offre commerciale
- ◆ Assurer la gestion opérationnelle
- ◆ Manager l'équipe commerciale

Les plus de la formation



- ◆ Pédagogie basée sur des études de cas de problématiques d'entreprise
- ◆ Des moyens matériels performants et innovants
- ◆ Une formation active et inter active avec des cas pratiques
- ◆ Remise d'une documentation complète et ciblée

Mode d'évaluation des acquis

- ◆ Evaluation en cours de formation sous la forme de mises en situation, études de cas, quizz, ...
- ◆ Evaluation finale des acquis sanctionnés par le passage d'un examen

Validation

- ◆ Brevet de Technicien Supérieur Management Commercial Opérationnel
- ◆ Niveau : 5
- ◆ Possibilité de valider un/des blocs de compétences : Oui
- ◆ Equivalences, passerelles, débouchés : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38362/>
- ◆ Code RNCP : 38362
- ◆ Certificateurs : Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche (date de décision : 07/11/2018)
- ◆ Code Certif Info : 104239

Agrément

- ◆ Sans objet

PROGRAMME

N° SEQUENCE		DUREE
0	Identifier les objectifs et étapes de la formation	/
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vérification du respect des prérequis ▪ Présentation du centre, de l'équipe pédagogique et des moyens matériels ▪ Présentation de la formation ▪ Modalités pratiques ▪ Tour de table 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
1	BC 1 : Développer la relation client et assurer la vente conseil	225 h 00
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assurer la veille commerciale ▪ Traiter et diffuser les informations commerciales ▪ Mettre en place des études commerciales ▪ Réaliser une étude documentaire du marché ▪ Réaliser une étude par questionnaire ▪ Exploiter les résultats des études commerciales ▪ Tenir compte du comportement d'achat du client ▪ Segmenter et cibler la clientèle ▪ Développer l'efficacité relationnelle ▪ Accueillir le client ▪ Découvrir les besoins et les motivations du client ▪ Argumenter et traiter les objections ▪ Conclure la vente ▪ Evaluer et exploiter la zone de chalandise ▪ Evaluer et valoriser l'expérience client ▪ Tenir compte de la diversité des relations commerciales ▪ Suivre le client ▪ Développer la fidélité ▪ Gérer l'après-vente 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia Ressources pédagogiques

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
2	BC 2 : Animer et dynamiser l'offre commerciale	225 h 00
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analyser le marché ▪ Identifier les différents formats d'UC et leur cadre légal ▪ Identifier et analyser la stratégie commerciale ▪ Identifier et étudier la concurrence et les partenaires institutionnels ▪ Caractériser l'offre de produits et de services ▪ Fixer un prix ▪ Apprécier l'importance de la marque et des signes de qualité ▪ Apprécier les éléments de la demande et l'évolution des marchés ▪ Evaluer la demande ▪ Diagnostiquer et proposer une offre adaptée au consommateur ▪ Agencer l'unité commerciale et assurer la qualité de l'information ▪ Collaborer avec les fournisseurs et les sélectionner ▪ Organiser la maintenance, l'entretien et le renouvellement des équipements ▪ Mettre en valeur l'offre ▪ Mettre en œuvre des actions de e-merchandising ▪ Gérer l'offre ▪ Organiser une animation commerciale ▪ Organiser une opération de promotion ▪ Proposer et mettre en œuvre une action de communication sur le lieu de vente ▪ Proposer et mettre en œuvre une action de communication externe ▪ Proposer et mettre en œuvre une action de communication digitale ▪ Evaluer, améliorer et développer la rentabilité des actions commerciales 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia Ressources pédagogiques

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
3	BC 3 : Assurer la gestion opérationnelle	201 h 00
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendre le cycle d'exploitation ▪ Gérer les achats et les approvisionnements ▪ Assurer la gestion opérationnelle des stocks ▪ Assurer la gestion économique des stocks ▪ Valoriser les stocks et réaliser les inventaires ▪ Gérer les ventes et la facturation ▪ Gérer les règlements et suivre la trésorerie ▪ Interpréter un compte de résultat ▪ Lire et analyser un bilan ▪ Calculer un coût et une marge ▪ Calculer un seuil de rentabilité ▪ Fixer un prix ▪ Gérer les risques ▪ Présenter et analyser des données statistiques ▪ Prévoir les ventes ▪ Fixer des objectifs ▪ Etablir et suivre les budgets ▪ Décider d'un investissement ▪ Financer un investissement ▪ Concevoir et analyser un tableau de bord ▪ Assurer la rentabilité de l'activité ▪ Exploiter et enrichir le système d'information 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia Ressources pédagogiques

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
4	BC 4 : Manager l'équipe commerciale	201 h 00
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendre le fonctionnement d'un centre de profit ▪ Répartir les missions de l'équipe commerciale ▪ Recenser les ressources disponibles et les besoins ▪ Répartir les tâches et réaliser les plannings ▪ Gérer un projet, ordonnancer des tâches ▪ Evaluer les besoins en compétences et en personnel ▪ Préparer le recrutement et participer au recrutement ▪ Conduire un entretien de recrutement ▪ Intégrer les nouveaux arrivants ▪ Conduire une réunion ▪ Favoriser l'implication des collaborateurs ▪ Accompagner et stimuler l'équipe ▪ Repérer les besoins en formation ▪ Participer à la formation des collaborateurs ▪ Gérer les conflits et les situations de crise ▪ Prévenir et gérer les risques psychosociaux ▪ Concevoir un tableau de bord de suivi d'équipe ▪ Mesurer et analyser les performances individuelles et collectives 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia Ressources pédagogiques

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
5	Mettre en œuvre les compétences liées aux enseignements en culture générale et techniques d'expression	148 h 00
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rendre compte d'une culture acquise en cours de formation ▪ Apprécier un message ou une situation ▪ Communiquer par écrit ou oralement ▪ Appréhender un message ▪ Réaliser un message 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia Salle informatique Ressources pédagogiques

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
6	Mettre en œuvre les compétences liées aux enseignements en culture économique, juridique et managériale	210 h 00
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée ▪ Exploiter une base documentaire économique, juridique ou managériale ▪ Proposer des solutions argumentées en mobilisant des notions et les méthodologies économiques, juridiques ou managériales ▪ Etablir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision stratégique ▪ Exposer des analyses et des propositions de manière cohérente et argumentée 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia Ressources pédagogiques

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
7	Mettre en œuvre les compétences liées aux enseignements en langue vivante étrangère	140 h 00
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Niveau B2 du CECRL pour les activités langagières suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - Compréhension de documents écrits - Production et interactions écrites ▪ Niveau B2 du CECRL pour les activités langagières suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - Production orale en continu - Interaction orale 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia Salle informatique Logiciels de langues Ressources pédagogiques

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
8	Bilan et synthèse du stage	/
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bilan de la formation ▪ Synthèse du stage ▪ Evaluation de satisfaction de la formation 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia

Modalités techniques des formations distancielles : Disposer d'un environnement technique de travail adapté, cf. [fiche PREREQUIS TECHNIQUES](#)