

## BTS MANAGEMENT DES UNITÉS COMMERCIALES



BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR  
DIPLOME D'ÉTAT NIVEAU III



### LES OBJECTIFS

Ce technicien supérieur a pour perspective de **prendre la responsabilité de l'ensemble ou d'une partie de l'unité commerciale**.

Dans ce cadre, il sera amené à **gérer** la relation client, à **animer** une équipe de vente, à **faire évoluer** l'offre produit ou service et à **recueillir et exploiter** toutes les données nécessaires à l'activité commerciale de l'entreprise.



### LES MÉTIERS VISÉS ET DÉBOUCHÉS

**Le BTS MUC prépare aux métiers suivants :**

- Chargé de clientèle, animateur des ventes.
- Télévendeur, télé-conseiller.
- Assistant chef de rayon.
- Conseiller commercial.
- Chef d'agence commerciale, chef de marché.
- Chef des ventes, chef de rayon, directeur adjoint de magasin.
- Responsable d'un centre de profit, de site.
- Poursuite d'études.

### LES QUALITÉS REQUISES

- Sens de l'organisation, rigueur, ordre.
- Disponibilité, goût des contacts et des relations.
- Adaptabilité, travail en équipe.
- Une bonne élocution et une bonne présentation.

### NOS ENGAGEMENTS

**Certifié NF Service "Formation" depuis novembre 2010, PRO FORMAT a pour objectifs :**

- D'apporter des réponses parfaitement adaptées aux demandes de ses clients.
- D'assurer le suivi régulier des stagiaires en entreprise tout au long des actions de formation.
- De garantir et améliorer la qualité de ses prestations de manière continue.
- D'adapter son organisation en fonction de son développement et des besoins de ses clients.



#### PRO FORMAT

19 allée Glück • 68200 Mulhouse • Tél. 03 89 60 09 60 • Mail : info@pro-format.fr

[www.pro-format.fr](http://www.pro-format.fr)

SAS au capital de 100 000 € • Siret 440 270 007 000 30 • APE 8559 A

# BTS MANAGEMENT DES UNITÉS COMMERCIALES

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR  
DIPLOME D'ÉTAT NIVEAU III



## RÈGLEMENT D'EXAMEN

	ÉPREUVES	FORME	COEFFICIENT
E1	Culture générale et expression	ÉCRIT	3
E2	Langue vivante étrangère 1	ÉCRIT & ORAL	3
E3	Economie, droit, et management des entreprises	ÉCRIT	3
E4	Management et gestion des unités commerciales	ÉCRIT	4
E5	Analyse et conduite de la relation commerciale	ORAL	4
E6	Projet de développement de l'unité commerciale	ORAL	4
EF1	Épreuve facultative : langue vivante étrangère 2	ORAL	1

## LE STATUT SALARIÉ EN FORMATION PAR ALTERNANCE

- **Durée de la formation** : 2 ans avec un minimum de 1100 heures au centre de formation.
- **Statut salarié sous contrat de professionnalisation** : vous êtes **rémunéré(e) pendant toute la durée du contrat de travail** que vous signez avec l'entreprise. Bien entendu, **PRO FORMAT vous accompagne dans la recherche d'une entreprise d'accueil.**

### • Rémunération :

- 21 ANS BAC GÉNÉRAL	- 21 ANS BAC TECHNIQUE	+ 21 ANS BAC GÉNÉRAL	+ 21 ANS BAC TECHNIQUE
55% DU SMIC	65% DU SMIC	70% DU SMIC	80% DU SMIC

- **Rythme d'alternance** : 2 jours en centre de formation, le reste de la semaine en entreprise.
- Le stagiaire utilise son expérience professionnelle en entreprise pour élaborer un dossier d'analyse et de conduite de la relation commerciale et un projet de développement commercial. **Ces dossiers lui serviront de support aux épreuves pratiques E5 et E6.**
- **Public concerné** : jeune de moins de 26 ans titulaire d'un diplôme de niveau IV (BACCALAURÉAT).

Chaque session fera l'objet d'un document contractuel  
qui inclura durée, programme, méthodes, calendrier, modalités d'évaluation, tarifs et conditions générales de ventes.



### PRO FORMAT

19 allée Glück • 68200 Mulhouse • Tél. 03 89 60 09 60 • Mail : info@pro-format.fr

[www.pro-format.fr](http://www.pro-format.fr)

SAS au capital de 100 000 € • Siret 440 270 007 000 30 • APE 8559 A

MARS 2017