



BTS MANAGEMENT COMMERCIAL OPÉRATIONNEL



BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR
DIPLOME D'ÉTAT NIVEAU III
CODE CPF: 239089

Un diplôme d'État pour devenir un·e Responsable opérationnel·le.



LES OBJECTIFS

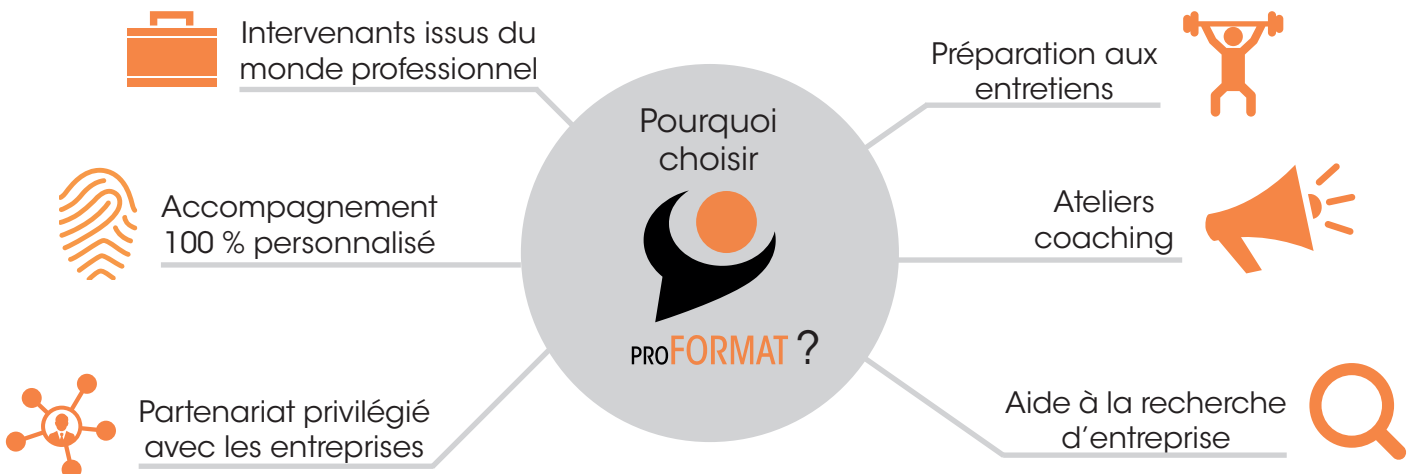
- Maîtriser la relation client, la relation fournisseur
- Animer, dynamiser l'offre commerciale
- Connaître et utiliser les différents canaux de communication (physiques et digitaux)
- Exercer des fonctions de management d'une équipe commerciale
- Assurer la gestion d'une unité opérationnelle

DURÉE ET RYTHME DE L'ALTERNANCE

Semaine Type				
Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
École	École	Entreprise	Entreprise	Entreprise
2 ans		Un salaire		5 semaines de congés payés par an

L'ACCOMPAGNEMENT PRO FORMAT

Nos conseillers formations ont à coeur de vous accompagner dans vos recherches d'entreprise, dès votre admission validée.



ET APRÈS ?



RÈGLEMENT D'EXAMEN

ÉPREUVES	FORME	COEFFICIENT
E1 Culture générale et expression	ÉCRITE	3
E2 Communication en langue vivante étrangère	ÉCRITE & ORALE	3
E3 Culture économique, juridique et managériale	ÉCRITE	3
E4 • Développement de la relation client et vente conseil • Animation, dynamisation de l'offre commerciale	ORALE ORALE	3 3
E5 Gestion opérationnelle	ÉCRITE	3
E6 Management de l'équipe commerciale	ÉCRITE	3
EF1 Épreuve facultative : langue vivante étrangère 2	ORALE	

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.

Management de l'équipe commerciale :

Planification du travail - Recrutement - Communication - Gestion des conflits - Évaluation des performances - Conduite de réunions et d'entretiens - Suivi des règlements et trésorerie - Reporting - Choix d'investissements - Études de rentabilité.

Savoirs associés:

Marketing - Communication - Techniques de ventes - Management - Gestion commerciale - Statistiques - Savoirs technologiques/web - Culture digitale - Savoirs juridiques - Savoirs rédactionnels

RÉMUNÉRATION

- 21 ANS BAC GÉNÉRAL

55% DU SMIC

- 21 ANS BAC TECHNIQUE

65% DU SMIC

+ 21 ANS BAC GÉNÉRAL

70% DU SMIC

+ 21 ANS BAC TECHNIQUE

80% DU SMIC

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 d'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

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

JANVIER 2019