



CAMPUS DES MÉTIERS  
SAINTE CROIX - SAINT EUVERTE  
ORLÉANS

## COMMERCE TOURISME

# ALTERNANCE



**DURÉE**  
2 ans  
1350 heures



**ALTERNANCE**  
20 semaines de  
formation par an



**CERTIFICATION**  
Niveau 5 - Bac +2  
Brevet de Technicien  
Supérieur délivré par  
l'Education Nationale  
qui s'inscrit dans le  
cadre Européen des  
diplômes LMD  
120 crédits ECTS



**PRÉ-REQUIS**  
Niveau 4 validé  
bac général, bac  
professionnel en relation  
avec le commerce et le  
service, Bac STMG



**QUALITÉS REQUISES**  
Goût du challenge,  
Dynamisme, Esprit  
d'équipe, Polyvalence,  
Curiosité, Rigueur



**STATISTIQUE**  
Formation ouverte en sept.  
2023

SUIVEZ-NOUS !



## BTS Management Commercial Opérationnel (MCO)

Echéance code  
RNCP 38362  
au 31.12.28



### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Former des professionnels capables de :

- Maîtriser les **techniques de management** opérationnel de gestion et d'animation commerciale
- Utiliser ses compétences en **communication**
- Mettre en œuvre les **technologies digitales** ainsi que les **outils de traitement de l'information**
- Prendre la **responsabilité opérationnelle** de tout ou partie d'une unité commerciale
- Prendre en charge la **relation client**, l'**animation** et la **dynamisation de l'offre**.
- Assurer la **gestion opérationnelle** de l'unité commerciale ainsi que le management de son équipe commerciale

### INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- ✓ **Modalités pédagogiques :**  
Séance en groupe entier ou en demi-groupe ;  
en présentiel et/ou distanciel
- ✓ **Modalités d'évaluations :**  
Examens blancs, Contrôle en Cours de  
Formation, oraux d'examens, épreuves  
ponctuelles finales permettant la validation du  
diplôme
- ✓ **Coût de la formation :**  
Prise en charge du coût de la formation par  
l'OPCO de l'entreprise d'accueil de l'alternant.  
**Pas de frais d'inscription ni de frais de scolarité  
pour l'alternant**

# COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

BLOC 1

**Développement de la relation client et vente conseil** : assurer la veille informationnelle ; réaliser des études commerciales ; vendre ; entretenir la relation client

BLOC 2

**Animation, dynamisation de 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 ; évaluer l'action commerciale

BLOC 3

**Gestion opérationnelle** : gérer les opérations courantes ; prévoir et budgétiser l'activité ; analyser les performances

BLOC 4

**Management de l'équipe commerciale** : organiser le travail de l'équipe commerciale ; recruter des collaborateurs ; animer l'équipe commerciale ; évaluer les performances de l'équipe commerciale

ACTIVITÉS

*Culture générale et expression ; Langue vivante étrangère 1 ; Culture économique, juridique et managériale*

**Passerelle, équivalence et bénéfice d'unité de formation ou de blocs de compétences : nous contacter pour étude précise du dossier**

## MÉTIERS VISÉS

Conseiller de vente et de service ; Vendeur/conseiller e-commerce ; Chargé de clientèle ; Marchandiseur ; Manager adjoint ; Manager d'une unité commerciale de proximité

## POURSUITE D'ÉTUDES POSSIBLE

- Licence Professionnelle
- Bachelor Marketing et Communication
- Ecole de commerce

## NOTRE PROJET : OSEZ L'EXCELLENCE

- Accompagnement personnalisé
- Plateaux techniques bien équipés adaptés
- Aide à la recherche d'entreprise d'accueil
- Remise d'un guide pratique de l'Apprentissage
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap



## MODALITÉS D'INSCRIPTION

Réponse sous 2 mois à l'issue du processus complet de recrutement

### ETAPE 1

Je **complète** et **transmets** mon dossier de candidature au CFA ; je saisis mon **vœu sur ParcoursSup**.

*Dossier de candidature à télécharger sur [cfa-scse.fr](http://cfa-scse.fr)*

### ETAPE 2

Le coordinateur de la formation me propose un RDV pour un **entretien de motivation**

### ETAPE 3

Ma **candidature** est **acceptée** (sous réserve d'obtention du diplôme requis) :

- je participe (si besoin) aux ateliers de Techniques de Recherche d'Emploi
- **je propose ma candidature aux entreprises**

### ETAPE 4

Le CFA prend contact avec mon entreprise et élabore le **contrat d'apprentissage**

*Calendrier des candidatures de janvier à août pour la rentrée de septembre*

# CONTACTEZ-NOUS !

Centre de Formation Continue  
et par Apprentissage  
Sainte Croix - Saint Euverte  
[www.scse.fr](http://www.scse.fr)

9 bvd Saint Euverte  
45000 ORLÉANS  
02.38.52.27.09  
[cfa@scse.fr](mailto:cfa@scse.fr)

