

BTS MANAGEMENT COMMERCIAL OPÉRATIONNEL

Initial

Apprentissage



En partenariat avec :

NOTES

[illegible]

BTS MANAGEMENT COMMERCIAL OPÉRATIONNEL

MANAGER OPÉRATIONNEL D'UNE UNITÉ COMMERCIALE

Initial ou Apprentissage

Durée de la formation

→ 2 ans - Apprentissage dès la première année.

Pour qui ?

Les élèves titulaires d'un bac général, technologique ou professionnel.

Rythme d'apprentissage

→ 3 jours de formation.
→ 2 jours en entreprise.

Modalité d'inscription

L'inscription est soumise à la signature d'un contrat d'apprentissage avec une entreprise dans les 90 jours suivant la rentrée.

Missions

- **Gérer** la relation avec la clientèle (vente, conseil, fidélisation).
- **Gérer** et animer l'offre des produits et des services.
- **Manager** l'équipe commerciale et gérer l'unité commerciale.
- **Rechercher** et exploiter l'information nécessaire à l'activité commerciale.

Domaines du commerce abordés

- L'**organisation** et le management de l'unité commerciale.
- La **gestion** de la relation client.
- La **gestion** et l'animation de l'offre commerciale.
- La **gestion** du système d'information commerciale.

Secteurs concernés

- Distribution alimentaire et spécialisée.
- Grande distribution.
- Production.
- E-commerce.
- Prestations de services (banque, assurance, immobilier...)

Exemples de poursuites d'études

- Licence Commerce Vente Marketing (Bac+3).
- Bachelors (Bac+3).
- Écoles de Commerce spécialisées dans le Business Development ou le Management (Bac+5).
- Accès aux concours Bac+2.

Exemples de débouchés professionnels

- Assistant chef de rayon.
- Télévendeur, téléconseiller.
- Chargé d'études de marché.
- Chargé de clientèle.
- Manager de rayon.
- Directeur adjoint.
- Directeur de magasin.

CONTENU DE LA FORMATION ET PROGRAMME

Atouts du BTS

- **Partenariat** avec les entreprises.
- **Esprit** marketing et démarche commerciale.
- **Méthodologie** centrée sur la relation client.
- **Techniques** de communication commerciale et de management commercial.
- **Culture** économique, juridique et managériale.
- **Certification** en anglais niveau entrée B1, sortie C1.
- **Possibilité** de poursuite d'études au Québec.

Qualités requises

- Esprit d'initiative, d'analyse et de synthèse.
- Réactivité, faculté d'adaptation et d'organisation.
- Rigueur et sens des responsabilités.
- Goût du contact.
- Implication et dynamisme.

Statut

- **Étudiant** (16 semaines de stage sur les deux années).
- **Alternant** en apprentissage (possibilité dès la première année).

Volume horaire hebdomadaire (en initial)

Modules de formation	Année 1	Année 2
Culture générale et Expression	2h	2h
Anglais LV1 obligatoire	3h	3h
Culture économique, juridique et managériale	4h	4h
Développement de la relation client et vente conseil	6h	5h
Animation et dynamisation de l'offre commerciale	5h	6h
Gestion opérationnelle	4h	4h
Management de l'équipe commerciale	4h	4h
Total	28h	28h
Langue vivante étrangère 2 (option)	2h	2h
Entrepreneuriat (option)	2h	2h

NOS FORMATIONS BAC +2, BAC +3 ET CERTIFICATIONS

→ **BTS Comptabilité Gestion***

→ **BTS Commerce
International*****

→ **BTS Management
Commercial Opérationnel***

→ **BTS Négociation
et Digitalisation
de la Relation Client***

→ **BTS Gestion de la PME***

→ **BTS Management en
Hôtellerie-Restauration***

→ **Licence Commerce
Vente Marketing****

→ **Licence Commerce
International****

→ **Bachelor Responsable en
Gestion Administrative et
Ressources Humaines****

*Formations en initial
ou en alternance

**Formations en alternance

***Formation en initial



Retrouvez nos plaquettes de
formation sur notre site internet
institution-robin.com

NOTES

This image shows a single sheet of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting or typing. There are no margins, text, or other markings on the paper.

NOTES

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

INSTITUTION ROBIN

**Établissement Catholique
d'Enseignement Privé associé à l'État**

Contact - Initial

Pôle Enseignement Supérieur

enssup@institution-robin.fr

04.74.53.09.78

Contact - Apprentissage

Unité de Formation en Apprentissage

ufa@institution-robin.fr

04.74.53.09.78

Campus de Vienne Centre

1 cours Brillier, 38200 Vienne

www.institution-robin.com

