

Répertoire national des certifications professionnelles  
BTS - Management commercial opérationnel

Active

N° de fiche

**RNCP34031**

**Nomenclature du niveau de qualification :** Niveau 5

**Code(s) NSF :**

- 312 : Commerce, vente
- 310 : Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion

**Formacode(s) :**

- 34054 : gestion commerciale
- 32045 : management transversal
- 34584 : animation vente
- 34085 : stratégie commerciale
- 35029 : correspondance commerciale

**Date d'échéance de l'enregistrement :** 31-08-2024

## CERTIFICATEUR(S)

Nom légal	Nom commercial	Site internet
Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation	-	-

## RÉSUMÉ DE LA CERTIFICATION

## **Objectifs et contexte de la certification :**

L'activité du titulaire du BTS MCO s'exerce auprès de la clientèle actuelle et potentielle de l'entreprise. Elle varie en fonction des structures, des missions et des statuts de l'organisation qui l'emploie. Le titulaire du BTS MCO maîtrise les techniques essentielles de management opérationnel, de gestion et d'animation commerciale. Il utilise ses compétences en communication dans son activité courante.

Il met en oeuvre en permanence les applications et technologies digitales ainsi que les outils de traitement de l'information.

Ses activités professionnelles exigent le respect de la législation, des règles d'éthique et de déontologie. Elles s'inscrivent également dans un souci constant de lutte contre toutes les discriminations professionnelles, de préservation de l'environnement et de contribution au développement durable.

Le titulaire du brevet de technicien supérieur Management commercial opérationnel (MCO) a pour perspective de prendre la responsabilité opérationnelle de tout ou partie d'une unité commerciale. Une unité commerciale est un lieu physique et/ou virtuel permettant à un client potentiel d'accéder à une offre de produits ou de services.

Le titulaire du BTS MCO prend en charge la relation client dans sa globalité ainsi que l'animation et la dynamisation de l'offre. Il assure également la gestion opérationnelle de l'unité commerciale ainsi que le management de son équipe commerciale. Cette polyvalence fonctionnelle s'inscrit dans un contexte d'activités commerciales digitalisées visant à mettre en oeuvre la politique commerciale du réseau et/ou de l'unité commerciale.

## **Activités visées :**

- Collecte, analyse et exploitation de l'information commerciale
- Vente conseil
- Suivi de la relation client
- Suivi de la qualité de services
- Fidélisation de la clientèle
- Développement de clientèle
- Élaboration et adaptation continue de l'offre de produits et de services
- Agencement de l'espace commercial
- Maintien d'un espace commercial attractif et fonctionnel
- Mise en valeur de l'offre de produits et de services
- Organisation de promotions et d'animations commerciales
- Conception et mise en place de la communication sur l'unité commerciale
- Conception et mise en oeuvre de la communication externe de l'unité commerciale
- Analyse et suivi de l'action commerciale
- Fixation des objectifs commerciaux
- Gestion des approvisionnements et suivi des achats
- Gestion des stocks
- Suivi des règlements

- Élaboration des budgets
- Gestion des risques liés à l'activité commerciale
- Participation aux décisions d'investissement
- Analyse des performances
- Mise en oeuvre du reporting
- Évaluation des besoins en personnel
- Répartition des tâches
- Réalisation de plannings
- Organisation du travail
- Recrutement et intégration
- Animation et valorisation de l'équipe
- Évaluation des performances
- Individuelles et collectives de l'équipe
- Individualisation de la formation des membres de l'équipe

### **Compétences attestées :**

- Assurer la veille informationnelle
- Réaliser des études commerciales
- Vendre
- Animer et dynamiser 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
- Gérer les opérations courantes
- Prévoir et budgétiser l'activité
- Organiser le travail de l'équipe commerciale
- Recruter des collaborateurs
- Animer l'équipe commerciale
- Évaluer les performances de l'équipe commerciale
- Respecter les contraintes de la langue écrite
- Synthétiser des informations
- Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture
- S'adapter à une situation de communication
- Organiser un message oral
- Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée
- Exploiter une base documentaire économique, juridique ou managériale
- Proposer des solutions argumentées et mobilisant des notions et les méthodologies économiques, juridiques ou managériales
- Établir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision stratégique

## Modalités d'évaluation :

Les modalités d'évaluation sont décrites dans les annexes de l'arrêté définissant le diplôme relatives à l'évaluation (voir notamment le règlement d'examen et les définitions d'épreuves). Elles s'organisent différemment en fonction des compétences évaluées en évaluant des mises en situation :

1. Forme ponctuelle écrite
2. Forme ponctuelle orale
3. Contrôle en cours de formation

Le diplôme est aussi accessible par la VAE.

## BLOCS DE COMPÉTENCES

<b>N° et intitulé du bloc</b>	<b>Liste de compétences</b>	<b>Modalités d'évaluation</b>
RNCP34031BC01  Développer la relation client et assurer la vente conseil	- Assurer la veille informationnelle - Réaliser des études commerciales - Vendre - Entretenir la relation client	Les modalités d'évaluation sont décrites dans les annexes de l'arrêté définissant le diplôme relatives à l'évaluation (voir notamment le règlement d'examen et les définitions d'épreuves).
RNCP34031BC02  Animer et dynamiser 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	Les modalités d'évaluation sont décrites dans les annexes de l'arrêté définissant le diplôme relatives à l'évaluation (voir notamment le règlement d'examen et les définitions d'épreuves).
RNCP34031BC03	- Gérer les opérations courantes	Les modalités d'évaluation sont d'... dans les annexes de l'arrêté défini

Assurer la gestion opérationnelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prévoir et budgétiser l'activité</li> <li>- Analyser les performances</li> </ul>	diplôme relatives à l'évaluation (voir notamment le règlement d'examen et les définitions d'épreuves).
RNCP34031BC04  Manager l'équipe commerciale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser le travail de l'équipe commerciale</li> <li>- Recruter des collaborateurs</li> <li>- Animer l'équipe commerciale</li> <li>- Évaluer les performances de l'équipe commerciale</li> </ul>	Les modalités d'évaluation sont décrites dans les annexes de l'arrêté définissant le diplôme relatives à l'évaluation (voir notamment le règlement d'examen et les définitions d'épreuves).
RNCP34031BC05  Développement culture générale et expression	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecter les contraintes de la langue écrite</li> <li>- Synthétiser des informations</li> <li>- Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture</li> <li>- S'adapter à une situation de communication</li> <li>- Organiser un message oral</li> </ul>	Les modalités d'évaluation sont décrites dans les annexes de l'arrêté définissant le diplôme relatives à l'évaluation (voir notamment le règlement d'examen et les définitions d'épreuves).
RNCP34031BC06  Développement d'une culture économique, juridique et managériale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée</li> <li>- Exploiter une base documentaire économique, juridique ou managériale</li> <li>- Proposer des solutions argumentées et mobilisant des notions et les méthodologies économiques, juridiques ou managériales</li> <li>- Établir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision stratégique</li> <li>- Exposer des analyses et des</li> </ul>	Les modalités d'évaluation sont décrites dans les annexes de l'arrêté définissant le diplôme relatives à l'évaluation (voir notamment le règlement d'examen et les définitions d'épreuves).

propositions de manière cohérente et argumentée
--

## **Description des modalités d'acquisition de la certification par capitalisation des blocs de compétences et/ou par équivalence :**

En référence au décret n° 2016-1037 du 28 juillet 2016 modifiant le code de l'éducation et relatif à la reconnaissance de l'acquisition des blocs de compétences par les candidats préparant l'examen du brevet de technicien supérieur dans le cadre de la formation professionnelle continue ou de la validation des acquis de l'expérience, il est établi que :

Le référentiel de certification du BTS est organisé en unités constituées d'un ensemble, cohérent au regard de la finalité du diplôme, de capacités, savoir-faire, compétences et savoirs. Une unité correspond à un bloc de compétences mentionné au 1° du II de l'article L. 6323-6 du code du travail.

Quelle que soit la forme d'examen choisie, globale ou progressive, les candidats préparant le brevet de technicien supérieur dans le cadre de la formation professionnelle continue ou dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience reçoivent, pour les unités du diplôme préparé qui ont fait l'objet, au titre de la session en cours ou dans les cinq années précédentes, d'une note égale ou supérieure à 10 sur 20 ou d'une validation des acquis de l'expérience, y compris si elles ont été obtenues par la voie scolaire ou par la voie de l'apprentissage, une attestation délivrée par le recteur reconnaissant l'acquisition des compétences constitutives de ces unités du diplôme.

Au-delà de la durée de cinq ans pendant laquelle ils peuvent demander à conserver les notes obtenues, les candidats titulaires de l'attestation peuvent être dispensés à leur demande de l'obtention des unités constitutives du brevet de technicien supérieur correspondantes, sous réserve du maintien de ces unités dans le règlement d'examen de la spécialité du diplôme. En cas de modification de celle-ci, il est tenu compte d'un tableau de correspondance entre anciennes et nouvelles unités.

## **SECTEUR D'ACTIVITÉ ET TYPE D'EMPLOI**

### **Secteurs d'activités :**

- G : COMMERCE ; RÉPARATION D'AUTOMOBILES ET DE MOTOCYCLES

### **Type d'emplois accessibles :**

- Conseiller de vente et de services
- Vendeur/conseiller
- Vendeur/conseiller e-commerce
- Chargé de clientèle

- Chargé du service client
- Marchandiseur
- Manager adjoint
- Second de rayon
- Manager d'une unité commerciale de proximité

### Code(s) ROME :

- D1401 - Assistanat commercial
- D1501 - Animation de vente
- M1704 - Management relation clientèle
- M1705 - Marketing
- D1506 - Marchandisage

### Références juridiques des réglementations d'activité :

## VOIES D'ACCÈS

### Le cas échéant, prérequis à la validation des compétences :

### Validité des composantes acquises :

Voie d'accès à la certification	Oui	Non	Composition des jurys
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X		Le jury est présidé par un enseignant - chercheur ou un inspecteur pédagogique régional de la spécialité. Il est composé à parts égales d'enseignants et de membres de la profession intéressée par le diplôme.
En contrat d'apprentissage	X		Le jury est présidé par un enseignant - chercheur ou un inspecteur pédagogique régional de la spécialité. Il est composé à parts égales d'enseignants et de membres de la profession intéressée par le diplôme.

Après un parcours de formation continue	X		Le jury est présidé par un enseignant - chercheur ou un inspecteur pédagogique régional de la spécialité. Il est composé à parts égales d'enseignants et de membres de la profession intéressée par le diplôme.
En contrat de professionnalisation	X		Le jury est présidé par un enseignant - chercheur ou un inspecteur pédagogique régional de la spécialité. Il est composé à parts égales d'enseignants et de membres de la profession intéressée par le diplôme.
Par candidature individuelle	X		Le jury est présidé par un enseignant - chercheur ou un inspecteur pédagogique régional de la spécialité. Il est composé à parts égales d'enseignants et de membres de la profession intéressée par le diplôme.
Par expérience	X		Le jury est présidé par un enseignant - chercheur ou un inspecteur pédagogique régional de la spécialité. Il est composé à parts égales d'enseignants et de membres de la profession intéressée par le diplôme.

	Oui	Non
Inscrite au cadre de la Nouvelle Calédonie	X	
Inscrite au cadre de la Polynésie française	X	

## LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES, CERTIFICATIONS OU HABILITATIONS

**Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations :  
Non**

## BASE LÉGALE



**Référence des arrêtés et décisions publiés au Journal Officiel ou au Bulletin Officiel (enregistrement au RNCP, création diplôme, accréditation...) :**

<b>Date du JO / BO</b>	<b>Référence au JO / BO</b>
15-10-2018	Arrêté du 15/10/2018 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur "management commercial opérationnel"

<b>Date d'effet de la certification</b>	01-09-2019
<b>Date d'échéance de l'enregistrement</b>	31-08-2024

## POUR PLUS D'INFORMATIONS

**Statistiques :**

**Lien internet vers le descriptif de la certification :**

**Le certificateur n'habilite aucun organisme préparant à la certification**

**Certifications antérieures :**

<b>N° de la fiche</b>	<b>Intitulé de la certification remplacée</b>
<a href="#">RNCP462 (/recherche/rncp/462)</a>	RNCP462 - BTS - Management des unités commerciales

**Référentiel d'activité, de compétences et d'évaluation :**

Référentiel d'activité, de compétences et d'évaluation

(<https://certifpro.francecompetences.fr/webapp/services/enregistrementDroit/documentDownload>)

