



BTS Management Commercial Opérationnel

NIVEAU 5

EN ALTERNANCE

OÙ ?

- CHÂTEAURoux
- JOUÉ-LÈS-TOURS
- BLOIS
- ORLÉANS

OBJECTIFS

- Acquérir des connaissances en gestion d'entreprise
- Manager l'équipe et l'unité commerciale
- Gérer la relation avec la clientèle et les fournisseurs
- Gérer et animer l'offre de produits et de services
- Rechercher et exploiter l'information nécessaire à l'activité commerciale
- Procéder à la gestion opérationnelle de l'unité commerciale
- Vendre en omnicanal

DÉROULÉ DE LA FORMATION

DURÉE

Formation sur 2 ans

RYTHME D'ALTERNANCE

L'alternance se compose de périodes en entreprise et de périodes sur le site de formation.

Consultez notre site internet pour plus d'informations !

PRÉREQUIS

Être titulaire d'un :

- Baccalauréat
- ou Titre Professionnel de niveau 4

POURSUITES

FORMATION



EMPLOI

- Assistant commercial
- Attaché commercial
- Chargé de clientèle
- Assistant chef de rayon
- Vendeur expert
- Conseiller SAV

MODALITÉS D'ACCÈS

EN CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Formation prise en charge par l'OPCO et rémunérée par l'employeur réservée aux moins de 30 ans lors de l'entrée en formation (sans limite d'âge pour les personnes en situation de handicap).

EN CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Formation prise en charge par l'OPCO, rémunérée par l'employeur et sans limite d'âge.

EN FORMATION CONTINUE

Sous statut stagiaire de la formation professionnelle pour les salariés et demandeurs d'emploi. (tarifs et modalités : nous consulter).

DÉLAI D'ACCÈS

L'entrée en formation se fait lorsque le contrat et/ou la convention de formation sont signés par l'ensemble des parties, sous réserve de financement et place disponible.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

- pré-inscription en ligne
- accompagnement à la recherche d'entreprise
- signature du contrat
- inscription définitive



ACCESSIBILITÉ TOUT PUBLIC

Nos établissements peuvent accueillir du public en situation de handicap.

RÉPERTOIRE DES DIPLÔMES

CAP : Certificat d'Aptitude Professionnelle
 CS : Certificat de Spécialisation (anciennement Mention Complémentaire)
 BP : Brevet Professionnel - BTM : Brevet Technique des Métiers
 BMA : Brevet des Métiers d'Art - BAC PRO : Baccalauréat Professionnel
 BM : Brevet de Maîtrise
 CQP : Certificat de Qualification Professionnelle
 TFP : Titre à Finalité Professionnelle



CONTENU DE LA FORMATION

En accord avec le référentiel en vigueur

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

- Développement de la relation client et vente conseil
- Animation et dynamisation de l'offre commerciale
- Gestion opérationnelle
- Management de l'équipe commerciale
- Culture Économique, Juridique et Managériale (CEJM)

ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

- Culture générale et expression
- Anglais professionnel

ACTIVITÉS EN ENTREPRISE

- Mettre en place les actions commerciales (soldes, fidélisation, opérations promotionnelles...)
- Organiser une enquête de satisfaction
- Organiser un rayon ou une zone de vente
- Suivre les tableaux de bord et objectifs des équipes
- Gérer des stocks ou livraisons
- Trouver de nouveaux fournisseurs
- Démarcher les clients actuels pour leur proposer de nouvelles offres
- Gérer le service après-vente et les questions clients

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Formation en présentiel et en situation de travail dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ou d'une convention de stage.

Méthodes pédagogiques innovantes et actives qui ont pour vocation à rendre l'apprenant acteur de sa formation : apports théoriques, enseignements pratiques (démonstration, observation et manipulation des alternants) et échanges sur la base de situations réelles vécues en entreprise.

Nos établissements bénéficient tous de plateaux techniques dédiés à la pratique professionnelle et sont équipés spécifiquement pour chaque métier.

SUIVI ET ÉVALUATION

Selon le règlement d'examen et le public, les évaluations se font au moyen de contrôles en cours de formation et/ou d'épreuves terminales ponctuelles.

RÉMUNÉRATION DES APPRENTIS

| AVANT 18 ANS | 18-20 ANS | 21-25 ANS | 26 ANS ET + |
|---|-------------|-------------|--------------|
| RÉMUNÉRATION DE L'APPRENTI LA 1^{re} ANNÉE | | | |
| 27% du SMIC | 43% du SMIC | 53% du SMIC | 100% du SMIC |
| RÉMUNÉRATION DE L'APPRENTI LA 2^e ANNÉE | | | |
| 39% du SMIC | 51% du SMIC | 61% du SMIC | 100% du SMIC |
| RÉMUNÉRATION DE L'APPRENTI LA 3^e ANNÉE | | | |
| 55% du SMIC | 67% du SMIC | 78% du SMIC | 100% du SMIC |

*Source : service-public.fr, sous réserve de modification. En pourcentage du SMIC ou du salaire minimum conventionnel si existant.



LES AVANTAGES DE NOS SITES DE FORMATION

- FORMATION RÉMUNÉRÉE
- ALTERNANCE POSSIBLE
- RÉSEAU DE 4 CENTRES DE FORMATION PROFESSIONNELLE EN RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE
- PLUS DE 40 ANS D'EXISTENCE
- MOBILITÉ EUROPÉENNE ET INTERNATIONALE
- NOMBREUX ESPACES DE VIE POUR LES ALTERNANTS
- HÉBERGEMENT AU PLUS PROCHE DES SITES
- ÉQUIPEMENTS PÉDAGOGIQUES RÉCENTS

CMA FORMATION

ALTERNANCE

SITE DE CHATEAUX
164 avenue John Kennedy
36000 Châteaoux
02 54 08 70 00
campus36@cma-cvl.fr
campusdesmetiers36.fr

SITE DE JOUÉ-LÈS-TOURS
5-7 rue Joseph Cugnot
37300 Joué-lès-Tours
02 47 78 47 00
campus37@cma-cvl.fr
campusdesmetiers37.fr

SITE DE BLOIS
27 rue André Bouille
41000 Blois
02 54 74 14 73
campus41@cma-cvl.fr
campusdesmetiers41.fr

SITE D'ORLÉANS
5 rue Charles Péguy
45000 Orléans
02 38 62 75 29
campus45@cma-cvl.fr
campusdesmetiers45.fr



Chambre
de **Métiers**
et de l'**Artisanat**

CENTRE-VAL DE LOIRE

