



Siret : 821 018 892 00025

N° de déclaration d'activité : 01973143197

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat (art. L.6352-12)

BTS MANAGEMENT COMMERCIAL OPERATIONNEL

Délivré par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, enregistré au numéro RNCP38362 le 01/01/2024

Code formation : 32031213



PUBLIC VISÉ ET PRÉREQUIS

Les candidats doivent posséder un diplôme national BAC ou titre diplômant de niveau 4 ou début d'études supérieures.



OBJECTIFS ET VALIDATION DU DIPLÔME OU DU TITRE

Objectifs pédagogiques et compétences visées

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Développer la relation client et assurer la vente conseil
- Animer et dynamiser l'offre commerciale
- Assurer la gestion opérationnelle
- Manager l'équipe commerciale

Perspectives d'emploi

- ☒ Conseiller de vente et de services
- ☒ Vendeur conseil
- ☒ Conseiller(ère) commercial
- ☒ Merchandiseur
- ☒ Manager adjoint
- ☒ Second de rayon
- ☒ Manager d'une unité commerciale de proximité



MODALITÉS DE SUIVI, D'ÉVALUATION ET DE VALIDATION

Quatre semaines d'examen sur deux ans – une semaine d'examen blanc par semestre – en présentiel
Point mensuel avec les entreprises d'accueil,



MOYENS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Modalités pédagogiques

Cours à distance

Examens blancs en présentiel

Les études se déroulent sur deux années.

Les cours sont répartis sur 3 jours en entreprise et 2 jours de cours.

Méthodologie

Présentation orale

Mise à disposition d'ordinateur-vidéoprojecteur de programmes

Regroupement en ateliers de travail-réunion.

Préparation des dossiers supports aux épreuves d'examen

Analyse des situations professionnelles

Entraînement aux épreuves d'examen

Expression écrite appliquée aux situations

Communication orale



DURÉE ET DÉLAIS D'ACCÈS

Durée de la formation

La formation se déroule de Septembre 2026 à Juillet 2028 sur les 2 années 1300 heures de formation

Délais d'accès

Date limite d'inscription 31 Décembre 2026



TARIFS

COÛT DE LA FORMATION POUR L'ALTERNANT :

- En contrat d'apprentissage : **pas de frais de formation** (rémunération selon convention)
- En contrat de professionnalisation : **pas de frais de formation** (rémunération selon convention)
- Privée : Session 2026 – 2027 → 2300 €
Session 2027 – 2028 → 2300 €



LIEU DE FORMATION ET CONTACTS

Lieu de la formation

CFA KYAD CENTER
Pointe de la Verdure
Route des Hôtels, Résidence Créole
97190, Le Gosier, Guadeloupe

Contacts

Annie KAMGUEU / Responsable de formation
+590 690 67 34 22
kyad.center@gmail.com



CONTENU PÉDAGOGIQUE

Module / Unité d'enseignement	Volume Horaire Année 1	Volume Horaire Année 2	Compétences visées	Modalités d'évaluation
Culture économique juridique et managériale	130h	100h	Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée	Évaluations écrites. 4 examens blancs de contrôle
			Exploiter une base documentaire économique, juridique ou managériale	
			Proposer des solutions argumentées et mobilisant des notions et les méthodologies économiques, juridiques ou managériales adaptées aux situations proposées	
			Établir un diagnostic préparant une prise de décision stratégique	
			Exposer ses analyses et ses propositions de manière cohérente et argumentée	
LV1 / ANGLAIS	100h	70h	Acquisition du vocabulaire commercial et économique	Évaluations écrites. 4 examens blancs de contrôle
			Compréhension de documents écrits	
			Production et interaction écrites	
			Production et interaction orales	
Culture générale et expression	100h	70h	La communication orale et écrite	Évaluations écrites. 4 examens blancs de contrôle
			Rédaction de rapports et notes de synthèse	
			Techniques de résumé et de discussion	
			Technique de synthèse de documents	
Développer la relation client et assurer la vente conseil	130h	70h	Assurer la veille informationnelle	Évaluations écrites. 4 examens blancs de contrôle
			Réaliser des études commerciales	
			Vendre	
			Entretenir la relation client	

Animer et dynamiser l'offre commerciale	50h	100h	Élaborer et adapter en continu l'offre de produits et de services	Évaluations écrites. 4 examens blancs de contrôle
			Organiser l'espace commercial	
			Développer les performances de l'espace commercial	
			Concevoir et mettre en place la communication commerciale	
			Évaluer l'action commerciale	
Assurer la gestion opérationnelle	100h	90h	Gérer les opérations courantes	Évaluations écrites. 4 examens blancs de contrôle
			Prévoir et budgétiser l'activité	
			Analyser les performances	
Manager l'équipe commerciale	100h	90h	Organiser le travail de l'équipe commerciale	Évaluations écrites. 4 examens blancs de contrôle
			Recruter de nouveaux collaborateurs	
			Animer l'équipe commerciale	
			Évaluer les performances de l'équipe commerciale	