

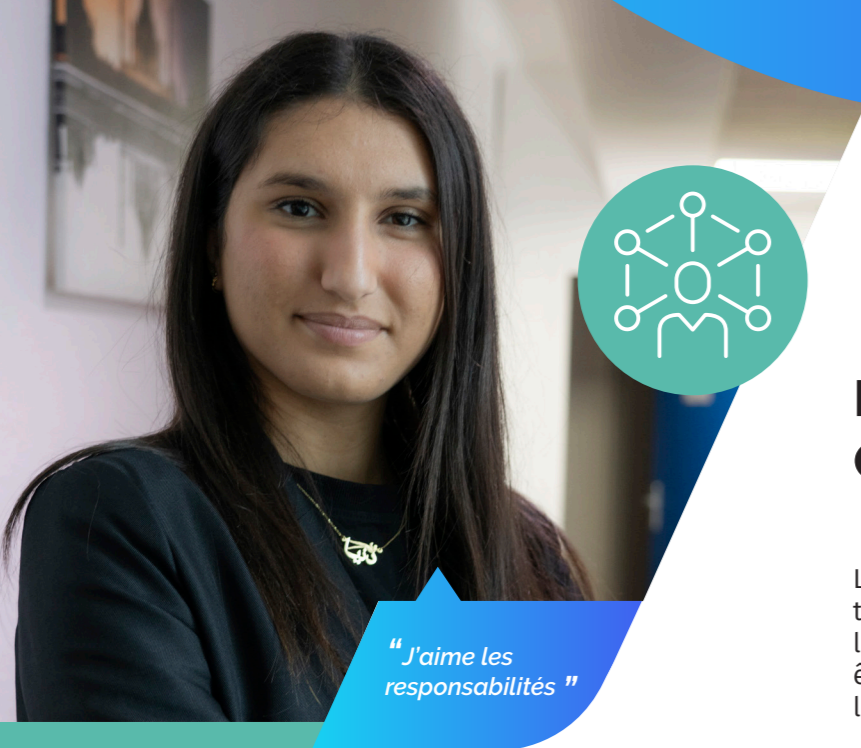
Vous cherchez une personne autonome à l'image de votre entreprise ?



*“ Grâce au campus
j'ai pu suivre une
formation de qualité
et trouver une
entreprise d'accueil ”*

Johanna, assistante de gestion





"J'aime les responsabilités"



BTS MCO

Management Commercial Opérationnel

Le titulaire du BTS Management Commercial Opérationnel a pour perspective de prendre la responsabilité de tout ou partie de l'Unité Commerciale. Il doit être en mesure de manager une équipe et de suivre l'évolution du marché afin d'anticiper les demandes.

Au contact direct de la clientèle, il mène des actions pour captiver, accueillir, vendre et fidéliser. Afin d'anticiper et de répondre à la demande, il est en contact régulier avec les fournisseurs et l'équipe commerciale. Il aura également en charge le suivi de l'exploitation et les relations humaines de l'unité placée sous sa responsabilité.

Taches à accomplir

- > Développement et fidélisation de la clientèle
 - > Management de l'équipe commerciale
 - > Amélioration de l'organisation et des performances de l'équipe
 - > Création d'offres commerciales
- > Tâches administratives courantes (fax, courrier, ...)
 - > Elaboration et suivi de tableaux de bord
 - > Gestion relations clients
 - > Communication interne et externe

Profil type

Responsable, confiant, rigoureux, il dispose d'une certaine énergie physique et d'une parfaite élocution afin de gérer les relations humaines avec diplomatie.

Postes envisagés

- > Assistant commercial, Chargé de clientèle, Chef de rayon

Postes accessibles après l'obtention du BTS MCO

- > Attaché commercial sédentaire
- > Responsable marketing



MATIÈRES

Culture générale

Anglais

Culture économique, juridique et managériale

Développement de la relation client et vente conseil

Animation, dynamisation de l'offre commerciale

Gestion opérationnelle

Management de l'équipe commerciale

PROGRAMME



PROGRAMME D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

Expression française

- Techniques d'expression orale
- Préparation de l'épreuve écrite : synthèse (notée sur 40), écriture personnelle avec analyse des documents proposés (notée sur 20)

Langues vivantes : LV1 obligatoire / LV2 en option

- Acquisition du langage commercial, administratif et économique
- Expression orale (à partir de documents écrits, audio ou vidéo)
- Expression écrite

PROGRAMME JURIDICO-ÉCONOMIQUE

Économie générale

- La coordination des décisions économiques par l'échange
- La création de richesses et la croissance économique
- La répartition des richesses
- Le financement des activités économiques
- La politique économique dans le cadre européen
- La gouvernance de l'économie mondiale

Économie d'entreprise

- Entreprendre et gérer
- Finaliser, mobiliser et évaluer
- Diriger et décider
- Définir une démarche stratégique
- Etablir un diagnostic
- Effectuer des choix stratégiques
- Choisir une structure
- Faire évoluer la structure
- Mobiliser les ressources humaines
- Le financement des activités économiques
- La politique économique dans un cadre européen

Droit

- Cadre de la vie juridique
- Les acteurs de la vie juridique
- Les droits et les biens
- Sources des obligations
- Structure juridique de l'entreprise
- Le cadre juridique des échanges
- Droit social

PROGRAMME PROFESSIONNEL

Mercatique

- Les bases de la mercatique
- La relation commerciale
- La mercatique des réseaux d'unités commerciales

Management des unités commerciales

- Les fondements du management
- Le manager et l'unité commerciale
- Le management de l'équipe de l'unité commerciale
- L'organisation de l'équipe
- Evaluation des performances de l'unité commerciale

Gestion des unités commerciales

- Gestion courante de l'unité commerciale
- Gestion des investissements
- Gestion de l'offre de l'unité commerciale
- Gestion prévisionnelle
- Evaluation des performances de l'unité commerciale

Communication

- Introduction à la communication
- La communication dans la relation interpersonnelle
- La communication dans la relation managériale
- La communication dans la relation commerciale

Informatique commerciale

- L'informatique commerciale, ressource stratégique
- L'organisation de l'information
- L'informatique appliquée : à la gestion de la relation avec la clientèle, à la gestion de l'offre, la gestion de l'unité commerciale
- Présentation et diffusion de l'information commerciale

Règlement d'examen

Intitulé des épreuves	Unités	Mode	Durée	Coeff.
E1. Culture général et expression française	U1	Écrit	4h	3
E2. Communication en langue vivante étrangère				3
Sous-épreuve E21 :				
- Compréhension de l'écrit et expression écrite	U21	Écrit	2h	1,5
Sous-épreuve E22 :				
- Compréhension de l'oral, production orale et en interaction	U22	Oral	20 min* 20 min	1,5
E3. Culture économique, juridique et managériale	U3	Écrit	4h	3
E4. Développement de la relation client et vente conseil et animation dynamisation de l'offre commerciale				6
Sous-épreuve E41 :				
- Développement de la relation client et vente conseil	U4	Oral	30 min	3
Sous-épreuve E42 :				
- Animation, dynamisation de l'offre commerciale	U4	Oral	30 min	3
E5. Gestion opérationnelle	U5	Écrit	3h	3
E6. Management de l'équipe commerciale	U6	Écrit	2h30	3
EF1. Communication en langue vivante	UF1	Oral	20 min* 20 min	
EF2. Parcours de professionnalisation à l'étranger	UF2	Oral	20 min	
EF3. Entrepreneuriat	UF3	Oral	20 min	

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Prérequis : titulaire d'un bac, ou diplôme de niveau IV.

Objectif : Le titulaire du BTS MCO a pour perspective de prendre la responsabilité de tout ou partie de l'Unité Commerciale. Il doit être en mesure de manager une équipe et de suivre l'évolution du marché afin d'anticiper les demandes.

Compétence : sens de l'organisation, autonomie, polyvalence. L'étudiant doit faire preuve de méthode, de rigueur, il doit également avoir un bon sens relationnel.

Duré : 24 mois.

Délai d'accès : possibilité de suivre ce cursus en alternance, en contrat de professionnalisation (statut salarié), ou en contrat d'apprentissage (statut apprenti).

Tarifs : Sans entreprise : individuel 3 900€/an. Avec une entreprise 6 000€/an (les frais sont pris en charge par l'entreprise, et l'élève n'a aucun paiement à effectuer).

Méthodes mobilisées : le rythme en alternance est de 2 jours à l'école/3 jours en Entreprise.

Modalités d'évaluation : évaluation des compétences par des mises en situation professionnelles, et évaluation des compétences développées en entreprise.

Accessibilité : locaux adaptés.





" Je suis polyvalente "

Taches à accomplir

- > Gestion et Organisation de l'entreprise
 - > Comptabilité
 - > Gestion du personnel
 - > Gestion commerciale

Profil type

Doté d'un profond sens des responsabilités, il dispose également d'un esprit d'initiative. Digne de confiance, il est capable de secondar efficacement la direction de son entreprise.

Polyvalent, il doit être capable de s'adapter à l'ensemble du marché des PME / PMI. Il peut s'avérer être le conseiller du chef d'entreprise en contribuant à l'amélioration de l'organisation, de l'efficacité, de la rentabilité et de l'image de l'entreprise.

Postes envisagés

- > Assistant de gestion
- > Collaborateur administratif polyvalent

Postes accessibles après l'obtention du BTS GPME

- > Responsable des services généraux
 - > Responsable administratif
 - > Assistant(e) paie
 - > Assistant(e) communication
- > Assistant(e) ressources humaines

BTS GPME

Gestion De La PME

Une Assistante de Gestion Petites Moyennes Entreprises / Petites Moyennes Industries exerce sa mission auprès du gérant ou d'un responsable d'une petite ou moyenne entreprise.

Il a pour rôle d'assurer la gestion administrative, comptable, la préparation des dossiers et favoriser la communication interne et externe de l'entreprise.

Ses missions sont diverses mais restent à dominante administrative, de ce fait sa polyvalence sera un atout. La maîtrise des logiciels bureautiques est un atout indispensable.



MATIÈRES

U1. Culture générale et expression

U2. Langue vivante étrangère

U3. Culture Économique, Juridique et Managériale

U4. Gestion de la relation client et fournisseurs

U5.1 Gestion des risques
U5.2 Gestion du personnel et des ressources humaines

U6. Développement de la PME

PROGRAMME



PROGRAMME D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

Culture générale et expression

- Le but de l'enseignement du Français dans les sections de techniciens supérieurs, est de rendre les étudiants aptes à une communication efficace dans la vie courante et dans la vie professionnelle.

Langues vivantes : LV1 obligatoire / LV2 en option

- Composante nécessaire d'une formation professionnelle, cet enseignement prend en compte les besoins des étudiants en fonction de leur scolarité et des spécificités linguistiques de la qualification professionnelle recherchée.

PROGRAMME JURIDICO-ÉCONOMIQUE

Économie générale

- La coordination des décisions économiques par l'échange
- La création de richesses et la croissance économique
- La répartition des richesses
- Le financement des activités économiques
- La politique économique dans le cadre européen
- La gouvernance de l'économie mondiale

Économie d'entreprise

- Entreprendre et gérer
- Finaliser, mobiliser et évaluer
- Diriger et décider
- Définir une démarche stratégique
- Etablir un diagnostic
- Effectuer des choix stratégiques
- Choisir une structure
- Faire évoluer la structure
- Mobiliser les ressources humaines
- Le financement des activités économiques
- La politique économique dans un cadre européen

Droit

- Cadre de la vie juridique
- Les acteurs de la vie juridique
- Les droits et les biens
- Sources des obligations
- Structure juridique de l'entreprise
- Le cadre juridique des échanges
- Droit social

PROGRAMME PROFESSIONNEL

Relation avec la clientèle et les fournisseurs

- Prospection clientèle
- Préparation des contrats commerciaux
- Suivi des ventes et des livraisons
- Suivi des règlements
- Traitement des réclamations
- Recherche des fournisseurs
- Entretien des relations partenariales

Organisation et planification

- Organisation et amélioration du travail administratif
- Organisation des activités
- Participation à une organisation du travail collaboratif

Communication

- Création et rédaction de documents écrits
- Préparation et animation de réunions
- Accueil au téléphone
- Élaboration d'un plan de communication institutionnelle
- Réalisation de la communication hors média

Gestion du système d'information

- Gestion de l'information
- Participation à la gestion des risques informatiques

Gestion et développement des ressources humaines

- Gestion administrative du personnel
- Gestion des congés et absences
- Préparation des éléments de la paye
- Participation au recrutement
- Suivi des actions de formation
- Contribuer à la qualité des relations au travail

Gestion et financement des actifs

- Gestion des immobilisations
- Gestion des ressources financières

Gestion de risque

- Participation à la promotion de la santé et de la sécurité au travail
- Participation à la promotion des personnes, des biens et des droits
- Participation à la gestion des risques financiers
- Participation à la gestion des risques environnementaux

Pérennisation de l'entreprise

- Participation à la démarche qualité
- Participation à la gestion des connaissances
- Participation au contrôle de gestion

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Prérequis : titulaire d'un bac, ou diplôme de niveau IV.

Objectif : Le titulaire du BTS NDRC accompagne le client / usager tout au long du processus commercial et intervient sur l'ensemble des activités avant, pendant et après l'achat : conseils, prospection, animation, devis, veille, visites, négociation-vente/ achat. Cet accompagnement se fait directement ou via un réseau de partenaires.

Compétence : sens de l'organisation, autonomie, polyvalence. L'étudiant doit faire preuve de méthode, de rigueur, il doit également avoir un bon sens relationnel.

Duré : 24 mois.

Délai d'accès : possibilité de suivre ce cursus en alternance, en contrat de professionnalisation (statut salarié), ou en contrat d'apprentissage (statut apprenti).

Tarifs : Sans entreprise : individuel 3 900€/an. Avec une entreprise 6 000€/an (les frais sont pris en charge par l'entreprise, et l'élève n'a aucun paiement à effectuer).

Méthodes mobilisées : le rythme en alternance est de 2 jours à l'école/3 jours en Entreprise.

Modalités d'évaluation : évaluation des compétences par des mises en situation professionnelles, et évaluation des compétences développées en entreprise.

Accessibilité : locaux adaptés.



BTS NDRC

Négociation et Digitalisation de la Relation Client

Le titulaire du BTS NDRC accompagne le client / usager tout au long du processus commercial et intervient sur l'ensemble des activités avant, pendant et après l'achat : conseils, prospection, animation, devis, veille, visites, négociation - vente/achat. Cet accompagnement se fait directement ou via un réseau de partenaires.

Commercial généraliste, il est capable d'exercer dans tous secteurs d'activités et tout type d'organisation, avec tout type de clientèle (B to B, B to C, B to G). Il est un expert de la relation client considérée sous toutes ses formes (en présentiel, à distance, e-relation).

L'accélération de la digitalisation des activités commerciales conduit le titulaire du BTS NDRC à investir les contenus commerciaux liés à l'usage accru des sites web, des applications et des réseaux sociaux.

" Je suis un challenger "

Taches à accomplir

- > Prospection et suivi d'un portefeuille clients
- > Vente et gestion de la relation commerciale
- > Relation Client à distance et digitalisation
- > Organisation et management de l'activité commerciale
- > Animation de réseaux

Profil type

Un commercial doit avoir un charisme qui le différencie des autres à travers son esprit d'initiative.

Présentable, persévérant et disposant d'une bonne élocution, il reste à l'écoute de son client et il surmonte les difficultés afin de s'adapter à l'évolution de son marché et de répondre à la demande de son client.

Féru de challenges, il participe ainsi activement à l'organisation d'événements commerciaux tout en contribuant à l'augmentation du chiffre d'affaires qui reste son objectif premier.

Postes envisagés

- > Chargé(e) de clientèles, Commercial(e), Chef des ventes
- > Conseiller Client Digital, Animateur de Réseaux

Postes accessibles après l'obtention du BTS NDRC

- > Responsable des ventes
- > Chef de secteurs
- > Responsable d'une équipe commerciale



MATIÈRES

U1. Culture générale et expression

U2. Langue vivante étrangère

U3. Culture Économique, Juridique et Managériale

U4. Relation Client et Négociation / Vente

U5. Relation Client à distance et digitalisation

U6. Relation Client et animation de réseaux

PROGRAMME



PROGRAMME D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

Expression française

- Techniques d'expression orale
- Préparation de l'épreuve écrite : synthèse (notée sur 40), écriture personnelle avec analyse des documents proposés (notée sur 20)

Langues vivantes : LV1 obligatoire / LV2 en option

- Acquisition du langage commercial, administratif et économique
- Expression orale (à partir de documents écrits, audio ou vidéo)
- Expression écrite

PROGRAMME JURIDICO-ÉCONOMIQUE

Économie générale

- La coordination des décisions économiques par l'échange
- La création de richesses et la croissance économique
- La répartition des richesses
- Le financement des activités économiques
- La politique économique dans le cadre européen
- La gouvernance de l'économie mondiale

Économie d'entreprise

- Entreprendre et gérer
- Finaliser, mobiliser et évaluer
- Diriger et décider
- Définir une démarche stratégique
- Établir un diagnostic
- Effectuer des choix stratégiques
- Choisir une structure
- Faire évoluer la structure
- Mobiliser les ressources humaines
- Le financement des activités économiques
- La politique économique dans un cadre européen

Droit

- Cadre de la vie juridique
- Les acteurs de la vie juridique
- Les droits et les biens
- Sources des obligations
- Structure juridique de l'entreprise
- Le cadre juridique des échanges
- Droit social

PROGRAMME PROFESSIONNEL

Mercatique

- Les bases de la mercatique
- Le contenu de l'action commerciale
- L'analyse de la clientèle
- L'adaptation des solutions commerciales aux cibles prospects/clients

Gestion commerciale

- La gestion des marges de manœuvre dans la négociation
- La gestion de l'action commerciale

Management commercial

- Le cadre managérial
- Les orientations managériales
- Management Opérationnel

Communication-négociation

- Introduction à la communication
- La communication dans la relation professionnelle
- La communication dans la relation managériale
- Les fondamentaux de la négociation commerciale
- La négociation entreprise / particulier
- La négociation entreprise / entreprise
- La négociation entreprise / distributeurs

Technologies commerciales

- Environnement technologique du commercial
- Utilisation de bases de données Clients/prospects,
- Organisation de la prospection
- Gestion du temps
- Communication commerciale,
- Travail collaboratif, formation commerciale

Règlement d'examen

Intitulé des épreuves	Unités	Mode	Durée	Coeff.
E1. Culture général et expression française	U1	Écrit	4h	3
E2. Communication en langue vivante étrangère 1	U2	Oral	30 min + 30 min	3
E3. Culture économique, juridique et managériale	U3	Écrit	4h	3
E4. Relation client et négociation-vente	U4	Oral	30 min + 1h	5
E5. Relation client à distance et digitalisation	U5	Écrit + Pratique	3h + 40 min	4
E6. Relation client et animation de réseaux	U6	Oral	40 min	3
EF1. Communication en langue vivante étrangère 2	UF1	Oral	20 min + 20 min	

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Prérequis : titulaire d'un bac, ou diplôme de niveau IV.

Objectif : Le titulaire du BTS NDRC accompagne le client / usager tout au long du processus commercial et intervient sur l'ensemble des activités avant, pendant et après l'achat : conseils, prospection, animation, devis, veille, visites, négociation-vente/ achat. Cet accompagnement se fait directement ou via un réseau de partenaires.

Compétence : sens de l'organisation, autonomie, polyvalence. L'étudiant doit faire preuve de méthode, de rigueur, il doit également avoir un bon sens relationnel.

Duré : 24 mois.

Délai d'accès : possibilité de suivre ce cursus en alternance, en contrat de professionnalisation (statut salarié), ou en contrat d'apprentissage (statut apprenti).

Tarifs : Sans entreprise : individuel 3 900€/an. Avec une entreprise 6 000€/an (les frais sont pris en charge par l'entreprise, et l'élève n'a aucun paiement à effectuer).

Méthodes mobilisées : le rythme en alternance est de 2 jours à l'école/3 jours en Entreprise.

Modalités d'évaluation : évaluation des compétences par des mises en situation professionnelles, et évaluation des compétences développées en entreprise.

Accessibilité : locaux adaptés.



BAC +3

Chef(fe) de Projet E-Business

Le Chef de Projet E-Business (aussi appelé Chef de Projet E-Commerce) a pour fonction de mettre en place la conception, la réalisation et l'animation des projets commerciaux multimédia pour une entreprise.

La spécialisation dans le E-business lui permet d'élaborer des stratégies digitales et commerciales, avec des compétences en développement informatique, une maîtrise technique du e-commerce et du web-marketing, ainsi que des connaissances en communication et en vente.

Ce métier complet, très en demande dans les entreprises aussi bien nationales qu'internationales, offre une possibilité d'exercice dans tous les secteurs d'activité.

#Community Manager

Taches à accomplir

- > Élaboration d'un plan d'action, d'un planning, d'un cahier des charges
 - > Gestion de budget
 - > Mise en place de stratégie marketing
 - > Promotion et communication digitales
 - > Animation de réseaux sociaux
 - > Création et administration d'un site web
 - > Veille concurrentielle
 - > Suivi et contrôle des tâches

Profil type

Organisé et autonome, il est doté d'un grand esprit d'équipe pour pouvoir mener à bien les projets de l'entreprise. Il dispose également d'une curiosité et d'une réactivité afin de rester alerte sur toutes les nouvelles opportunités du domaine de l'E-Commerce.

Postes envisagés

- > Community Manager
- > Chef de projet web
- > Responsable Webmarketing
 - > Account Manager
 - > Responsable E-Store
- > Responsable de Communication digitale



MATIÈRES

L'univers de l'E-Business

Le cadre légal de l'E-Business

Le Marketing-Web

La Communication Digitale

Les Techniques Informatiques

Le Management de l'E-Entreprise

PROGRAMME



E-MARKETING

Mettre en œuvre le marketing digital

- Webmarketing
- Acquisition

E-COMMUNICATION

Mettre en œuvre une communication digitale

- Communication Digitale
- Communication Publique
- Cadre légal

E-CONCEPTION

Conception de sites cms « vitrine » ou « marchand »

- E-Commerce
- Site E-Commerce
- Projet CMS

Compétences transverses

- Cohésion de groupe
- Logiciel de présentation (Type PowerPoint)
- Anglais

Règlement d'examen

UE1 - E-Marketing Bloc de compétence 3 : Mettre en œuvre le marketing digital	119h
1.1 Webmarketing	63h
1.2 Acquisition	42h
Préparation épreuve	14h
UE2 - E-Communication Bloc de compétence 2 : Mettre en œuvre une communication digitale	126h
2.1 Communication Digitale	49h
2.2 Communication Publique	28h
2.3 Cadre légal	35h
Préparation épreuve	14h
UE3 - E-Conception Bloc de compétence 1 : Conception de sites cms « vitrine » ou « marchand »	147h
3.1 E-Commerce	35h
3.2 Site E-Commerce	28h
3.3 Projet CMS	70h
Préparation épreuve	14h
UE4 - Compétences transverses	63h
4.1 Cohésion de groupe	7h
4.2 Logiciel de présentation (Type Powerpoint)	7h
4.3 Anglais	49h
TOTAL	455h

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Prérequis : titulaire d'un bac+2, ou diplôme de niveau V.

Objectif : Le bac+3 Chef(fe) De Projet E.Business, vous garantit l'acquisition de compétences poussées dans les domaines suivants : WebMarketing, communication digitale, réseaux sociaux, cadre légal de l'e-business, techniques informatiques (Excel avancé), CMS (WordPress, Prestashop) et infographie (PhotoShop).

Compétence : Organisation, autonomie pour animer, coordonner et conduire un projet, qualités relationnelles, réactivité et curiosité

Duré : 12 mois.

Délai d'accès : possibilité de suivre ce cursus en alternance, en contrat de professionnalisation (statut salarié), ou en contrat d'apprentissage (statut apprenti).

Tarifs : Sans entreprise : individuel 4900€. Avec une entreprise 8000€ (les frais sont pris en charge par l'entreprise, et l'élève n'a aucun paiement à effectuer).

Méthodes mobilisées : le rythme en alternance est de 2 jours à l'école/3 jours en Entreprise.

Modalités d'évaluation : évaluation des compétences par des mises en situation professionnelles, et évaluation des compétences développées en entreprise.

Accessibilité : locaux adaptés.