

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Arrêté du 8 juillet 2024 modifiant l'arrêté du 15 octobre 2018 modifié portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « Management commercial opérationnel »

NOR : ESRS2414617A

Le ministre de l'intérieur et des outre-mer et la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles D. 643-1 à D. 643-35-1 ;

Vu l'arrêté du 15 octobre 2018 modifié portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « Management commercial opérationnel » ;

Vu l'avis du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche du 14 mai 2024 ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de l'éducation du 22 mai 2024,

Arrêtent :

Art. 1^{er}. – Les dispositions de l'annexe de l'arrêté du 15 octobre 2018 susvisé relatives au tableau de synthèse – domaines d'activités – blocs de compétences – unités sont remplacées par celles figurant à l'annexe I du présent arrêté.

Art. 2. – Les dispositions de l'annexe II a de l'arrêté du 15 octobre 2018 susvisé relatives aux unités constitutives du diplôme sont remplacées par celles figurant à l'annexe II du présent arrêté.

Art. 3. – Les dispositions de l'annexe II b de l'arrêté du 15 octobre 2018 susvisé relatives aux dispenses d'unités sont remplacées par celles figurant à l'annexe III du présent arrêté.

Art. 4. – Les dispositions de l'annexe II c de l'arrêté du 15 octobre 2018 susvisé relatives au règlement d'examen sont remplacées par celles figurant à l'annexe IV du présent arrêté.

Art. 5. – Les dispositions de l'annexe II d de l'arrêté du 15 octobre 2018 susvisé relatives à la définition des épreuves sont remplacées par celles figurant à l'annexe V du présent arrêté.

Art. 6. – A l'annexe III b de l'arrêté du 15 octobre 2018 susvisé relative au stage en milieu professionnel :

1° Les mots : « E41 » sont remplacés par les mots : « E5 » ;

2° Les mots : « E42 » sont remplacés par les mots : « E6 ».

Art. 7. – Les dispositions de l'annexe IV de l'arrêté du 15 octobre 2018 susvisé relatives au tableau de correspondance entre les épreuves et unités sont remplacées par celles figurant à l'annexe VI du présent arrêté.

Art. 8. – Après l'article 5 de l'arrêté du 15 février 2018 susvisé, il est inséré un article 5 *bis* ainsi rédigé :

« Art. 5 bis. – Le présent arrêté est applicable dans les îles de Wallis-et-Futuna, en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie dans sa version résultant de l'arrêté du 8 juillet 2024 modifiant l'arrêté du 15 février 2018 modifié portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « Management commercial opérationnel ».

Art. 9. – Les dispositions du présent arrêté s'appliquent à compter de la session d'examen 2025.

Art. 10. – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 8 juillet 2024.

*La ministre de l'enseignement supérieur
et de la recherche,*

*Pour la ministre et par délégation :
La cheffe du service de la stratégie
des formations et de la vie étudiante,
adjointe à la directrice générale,*

L. VAGNER-SHAW

*Le ministre de l'intérieur
et des outre-mer,*
Pour le ministre et par délégation :
Le directeur général des outre-mer,
O. JACOB

ANNEXES

ANNEXE I

TABLEAU DE SYNTHÈSE – DOMAINES D'ACTIVITÉS – BLOCS DE COMPÉTENCES – UNITÉS

DOMAINES D'ACTIVITÉS	BLOCS DE COMPÉTENCES	UNITÉS
<p>Domaine d'activités 1 : Développement de la relation client et vente conseil</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Bloc de compétences 1 : Développer la relation client et assurer la vente conseil</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la veille informationnelle - Réaliser des études commerciales - Vendre - Entretenir la relation client 	<p>Unité U5 : Développement de la relation client et vente conseil</p>
<p>Domaine d'activités 2 : Animation et dynamisation de l'offre commerciale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboration 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 œuvre de la communication externe de l'unité commerciale - Analyse et suivi de l'action commerciale 	<p>Bloc de compétences 2 : Animer et dynamiser l'offre commerciale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborer 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 - Evaluer l'action commerciale 	<p>Unité U6 : Animation et dynamisation de l'offre commerciale</p>
<p>Domaine d'activités 3 : Gestion opérationnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fixation des objectifs commerciaux - Gestion des approvisionnements et suivi des achats - Gestion des stocks - Suivi des règlements - Elaboration des budgets - Gestion des risques liés à l'activité commerciale - Participation aux décisions d'investissement - Analyse des performances - Mise en œuvre du <i>reporting</i> 	<p>Bloc de compétences 3 : Assurer la gestion opérationnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gérer les opérations courantes - Prévoir et budgétiser l'activité - Analyser les performances 	<p>Unité U7 : Gestion opérationnelle</p>
<p>Domaine d'activités 4 : Management de l'équipe commerciale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluation des besoins en personnel - Répartition des tâches - Réalisation de plannings - Organisation du travail - Recrutement et intégration - Animation et valorisation de l'équipe - Evaluation des performances individuelles et collectives de l'équipe - Individualisation de la formation des membres de l'équipe 	<p>Bloc de compétences 4 : Manager l'équipe commerciale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organiser le travail de l'équipe commerciale - Recruter des collaborateurs - Animer l'équipe commerciale - Evaluer les performances de l'équipe commerciale 	<p>Unité U8 : Management de l'équipe commerciale</p>
	<p>Culture générale et expression</p> <p>Appréhender et réaliser un message écrit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Communiquer oralement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - S'adapter à la situation - Organiser un message oral 	<p>Unité U1 : Culture générale et expression</p>
	<p>Langue vivante étrangère 1</p> <p>Niveau B2 du CECRL pour les activités langagières suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compréhension de documents écrits - Production écrite - Compréhension de l'oral - Production et interactions orales 	<p>Unité U2 : Communication en langue vivante étrangère 1 : Compréhension de l'écrit et expression écrite</p>

DOMAINES D'ACTIVITÉS	BLOCS DE COMPÉTENCES	UNITÉS
	<p>Langue vivante étrangère 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compréhension de l'oral - Production et interactions orales 	<p>Unité U3 : Communication en langue vivante étrangère 1 : Compréhension de l'oral, production orale en continu et en interaction</p>
	<p>Culture économique, juridique et managériale</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Etablir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision stratégique - Exposer des analyses et des propositions de manière cohérente et argumentée 	<p>Unité U4 : Culture économique, juridique et managériale</p>
	<p>Bloc facultatif : Langue vivante 2</p> <p>Niveau B1 du CECRL pour les activités langagières suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compréhension de documents - Production et interactions orales 	<p>Unité UF1 : LV 2</p>
	<p>Bloc facultatif : Parcours de professionnalisation à l'étranger</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprendre le cadre de travail et son contexte culturel - Comparer des pratiques professionnelles observées ou mises en œuvre à l'étranger avec les pratiques ayant cours dans un contexte français - Repérer et mettre en valeur des pratiques professionnelles susceptibles d'enrichir les approches françaises 	<p>Unité UF2 : Parcours de professionnalisation à l'étranger</p>
	<p>Bloc facultatif : Entrepreneuriat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser un diagnostic préalable à la création ou à la reprise d'une unité commerciale - Choisir le positionnement de l'unité commerciale - Evaluer le potentiel commercial - Mesurer la solidité des relations de partenariat envisagées - Effectuer la gestion prévisionnelle des ressources humaines - Etudier la faisabilité financière du projet de création ou de reprise 	<p>Unité UF3 : Entrepreneuriat</p>
	<p>Bloc facultatif : Engagement étudiant</p> <ul style="list-style-type: none"> - Approfondissement des compétences évaluées à l'épreuve E5. - Développement de compétences spécifiques à un domaine ou à une activité professionnelle particulière en lien avec le référentiel du diplôme et plus particulièrement s'agissant des compétences évaluées dans l'épreuve E5. 	<p>Unité UF4 : Engagement étudiant</p>

ANNEXE II
UNITÉS CONSTITUTIVES DU DIPLOME

UNITÉS	INTITULÉS
U1	Culture générale et expression
U2	Communication en langue vivante étrangère 1 : Compréhension de l'écrit et expression écrite
U3	Communication en langue vivante étrangère 1 : Compréhension de l'oral, production orale en continu et en interaction
U4	Culture économique, juridique et managériale
U5	Développement de la relation client et vente conseil
U6	Animation et dynamisation de l'offre commerciale
U7	Gestion opérationnelle
U8	Management de l'équipe commerciale
UF1 Unité facultative	Communication en langue vivante étrangère 2
UF2 Unité facultative	Parcours de professionnalisation à l'étranger
UF3 Unité facultative	Entrepreneuriat
UF4 Unité facultative	Engagement étudiant

ANNEXE III

DISPENSES D'UNITÉS

Les candidats titulaires d'un BTS d'une autre spécialité, d'un DUT ou d'un diplôme national de niveau 5 ou supérieur seront, à leur demande, dispensés de subir l'épreuve U1 Culture générale et expression ainsi que les unités U2 « Communication en langue vivante étrangère 1 : Compréhension de l'écrit et expression écrite » et U3 « Communication en langue vivante étrangère 1 : Compréhension de l'oral, production orale en continu et en interaction ».

Les candidats titulaires d'un BTS d'une autre spécialité, d'un DUT ou d'une licence ayant validé une unité d'enseignement de droit, économie et management au cours de leur formation seront, à leur demande, dispensés de subir l'unité U4 « Culture économique, juridique et managériale » définie par l'arrêté du 15 février 2018 (publié au *JORF* du 6 mars 2018).

ANNEXE IV
RÈGLEMENT D'EXAMEN

BTS Management commercial opérationnel				Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilitée. Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités		Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités à pratiquer le CCF étendu		Voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilitée, Formation professionnelle continue dans les établissements publics non habilités ou en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle	
Epreuves	Unité	Coef	Crédits européens	Forme	Durée	Forme	Durée	Forme	Durée
Epreuve générale E1 Culture générale et expression	U1	3	17	Ponctuelle écrite	3 heures	CCF 2 situations d'évaluation		Ponctuelle écrite	3 heures
Epreuve générale E2 Communication en langue vivante étrangère 1 : Compréhension de l'écrit et expression écrite	U2	1,5	9	Ponctuelle écrite	2 heures	CCF 2 situations d'évaluation		Ponctuelle écrite	2 heures
Epreuve générale E3 Communication en langue vivante étrangère 1 : Compréhension de l'oral, production orale en continu et en interaction	U3	1,5	9	CCF	20 minutes ([*] 20 minutes)	CCF 1 situation d'évaluation		Ponctuelle orale	20 minutes ([*] 20 minutes)
Epreuve générale E4 Culture économique, juridique et managériale	U4	3	17	Ponctuelle écrite	4 heures	CCF 2 situations d'évaluation		Ponctuelle écrite	4 heures
Epreuve professionnelle E5 Développement de la relation client et vente conseil	U5	3	17	CCF		CCF		Ponctuelle Orale	30 minutes
Epreuve professionnelle E6 Animation et dynamisation de l'offre commerciale	U6	3	17	CCF		CCF		Ponctuelle Orale	30 minutes
Epreuve professionnelle E7 Gestion opérationnelle	U7	3	17	Ponctuelle écrite	3 heures	Ponctuelle écrite		Ponctuelle écrite	3 h
Epreuve professionnelle E8 Management de l'équipe commerciale	U8	3	17	CCF		CCF		Ponctuelle écrite	2 h 30
EF1 Communication en Langue vivante étrangère 2 (**)	UF1 (***)			Ponctuelle Orale	20 minutes ([*] 20 minutes)	Oral	20 minutes ([*] 20 minutes)	Ponctuelle Orale	20 minutes ([*] 20 minutes)
EF2 Parcours de professionnalisation à l'étranger	UF2 (***)			Ponctuelle Orale	20 minutes	Oral	20 minutes	Ponctuelle Orale	20 minutes
EF3 Entrepreneuriat	UF3 (***)			Ponctuelle Orale	20 minutes	Oral	20 minutes	Ponctuelle Orale	20 minutes
EF4 Engagement étudiant	UF4 (***)			CCF		CCF		Ponctuelle Orale	20 minutes

(*) Temps de préparation.

(**) La langue vivante étrangère choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire.

(***) Seuls les points au-dessus de la moyenne peuvent être pris en compte.

ANNEXE V
DÉFINITION DES ÉPREUVES

E1 - CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION

Coefficient 3

U1

L'unité U1 « culture générale et expression » valide les compétences établies par l'arrêté du 13 juillet 2023 relatif aux objectifs et contenus de l'enseignement de culture générale et expression, aux compétences travaillées et à la définition de l'épreuve de culture générale et expression du brevet de technicien supérieur (publié au *JORF* n° 0177 du 2 août 2023).

E2 - COMMUNICATION EN LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE 1 : COMPRÉHENSION DE L'ÉCRIT ET EXPRESSION ÉCRITE

Coefficient 1,5

U2

L'unité U2 valide le niveau fixé dans les programmes pour le cycle terminal (arrêté du 21 juillet 2010, *Journal officiel* du 28 août 2010 et *Bulletin officiel* spécial n° 9 du 30 septembre 2010) en référence au Cadre européen de référence pour les langues, le niveau B2 étant celui à atteindre pour la première langue vivante étudiée.

Les langues autorisées sont les suivantes : allemand, anglais, arabe, chinois, espagnol, hébreu, italien, japonais, portugais et russe (selon les arrêtés du 21 octobre 2009 et du 6 février 2012).

1. Finalités et objectifs

L'épreuve a pour but d'évaluer au niveau B2 les compétences langagières suivantes :

- compréhension de documents écrits ;
- production écrite.

2. Modalités d'évaluation de l'épreuve

L'épreuve E2 se déroule sous forme ponctuelle (sauf pour les candidats relevant de la formation professionnelle continue dans des établissements publics habilités au contrôle en cours de formation).

Cette épreuve a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à comprendre une langue vivante étrangère écrite et à s'exprimer à l'écrit dans cette langue. Il s'agit de vérifier :

- la capacité du candidat à exploiter des textes abordant des problématiques commerciales, sans spécialisation ni difficultés techniques excessives et relevant de l'aire culturelle de la langue étudiée, pour se les approprier et en restituer les contenus ;
- la capacité du candidat à s'exprimer à l'écrit de manière pertinente et intelligible, à un niveau acceptable de correction.

Dictionnaire unilingue autorisé.

A. – *Forme ponctuelle, durée 2 heures*

Support(s) pour l'écrit :

Un ou plusieurs documents en langue vivante étrangère dont le contenu est en relation avec la profession et avec l'aire culturelle et linguistique de référence. L'ensemble n'excèdera pas 50 lignes.

Deux exercices de même pondération sont proposés :

1. Compréhension de l'écrit

Rédaction en français d'un compte rendu faisant apparaître les idées essentielles du ou des documents supports.

2. Expression écrite

Rédaction en langue vivante étrangère d'un écrit (courrier, courriel, bref rapport, etc.) en relation avec l'exercice de la profession à partir d'éléments de contexte ou de consignes en langue vivante étrangère ou en français.

B. – *Contrôle en cours de formation pour les candidats issus de la formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités*

Il est constitué de deux situations d'évaluation de même poids se déroulant au cours de la deuxième année et correspondant aux deux activités langagières évaluées en épreuve ponctuelle : compréhension de l'écrit (1 heure, coefficient 1), expression écrite (1 heure, coefficient 1).

Les modalités de l'épreuve sont identiques à celles de l'épreuve ponctuelle.

E3 - COMMUNICATION EN LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE 1 : COMPRÉHENSION DE L'ORAL, PRODUCTION ORALE EN CONTINU ET EN INTERACTION

Coefficient 1,5

U3

L'unité U3 valide le niveau fixé dans les programmes pour le cycle terminal (arrêté du 21 juillet 2010, *Journal officiel* du 28 août 2010 et *Bulletin officiel* spécial n° 9 du 30 septembre 2010) en référence au Cadre européen de référence pour les langues, le niveau B2 étant celui à atteindre pour la première langue vivante étudiée.

Les langues autorisées sont les suivantes : allemand, anglais, arabe, chinois, espagnol, hébreu, italien, japonais, portugais et russe (selon les arrêtés du 21 octobre 2009 et du 6 février 2012).

1. Finalités et objectifs

L'épreuve a pour but d'évaluer au niveau B2 les compétences langagières suivantes :

- compréhension de l'oral ;
- production et interaction orales.

2. Modalités d'évaluation de l'épreuve

L'épreuve E3 se déroule en CCF (sauf pour les candidats relevant de la voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue dans les établissements publics non habilités ou en établissement privé, enseignement à distance, les candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle). Cette épreuve a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à exploiter des documents écrits et oraux en langue étrangère, abordant des problématiques commerciales, sans spécialisation ni difficultés techniques excessives et relevant de l'aire culturelle de la langue étudiée, pour se les approprier et en manier de façon argumentée les contenus.

Les supports d'évaluation remis au candidat en début de préparation sont constitués par un ou plusieurs documents (texte et/ou document audio ou vidéo) formant un ensemble assez bref. L'un de ces documents ou, le cas échéant, le document unique, est obligatoirement un enregistrement audio ou vidéo d'une durée maximale de 3 minutes. Il pourra s'agir, par exemple, de monologues, dialogues, discours, discussions, commentaires de journaux télévisés, émissions de radio ou encore des vidéos disponibles sur un site *web* d'hébergement. Il ne s'agira cependant en aucune façon d'écrit oralisé ni d'enregistrements issus de manuels. On évitera de même les articles de presse ou tout autre document conçus pour être lus. En effet, ces derniers parce qu'ils sont rédigés dans une langue écrite compliquent considérablement la tâche de l'auditeur. De plus, la compréhension d'un article enregistré ne correspond à aucune situation dans la vie professionnelle.

Tout au long de la 'épreuve, il est attendu que le candidat s'exprime dans une langue grammaticalement acceptable, adopte une prononciation claire et une intonation pertinente et mobilise une gamme de langue étendue.

Que ce soit en CCF ou sous forme ponctuelle, l'interrogation est conduite par un enseignant ou un formateur de langue vivante, intervenant dans une section MCO.

A. – Contrôle en cours de formation

Durée : 20 minutes maximum.

Préparation : 20 minutes.

Dans un premier temps, le candidat rend compte en français de ce qu'il a compris du ou des document(s) (5 minutes environ).

Dans un second temps, le candidat présente en langue étrangère une analyse du ou des document(s). La commission conduit alors un entretien en langue étrangère avec le candidat à partir de l'analyse qu'il a développée. Au fil des échanges, le candidat est invité à réagir, décrire, reformuler, développer une argumentation, justifier son propos ou encore apporter des explications.

B. – Forme ponctuelle

(Pour les candidats relevant de la voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue dans les établissements publics non habilités ou en établissement privé, enseignement à distance, les candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle).

Durée : 20 minutes.

Préparation : 20 minutes.

Modalités de l'épreuve :

La nature des supports d'évaluation ainsi que le déroulement de l'épreuve sont identiques à ceux de l'épreuve en CCF.

E4 - CULTURE ÉCONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGÉRIALE

Coefficient 3

U4

L'unité U4 Culture juridique, économique et managériale valide les compétences établies par l'arrêté du 15 février 2018 (publié au *JORF* du 6 mars 2018).

1. Finalités et objectifs

Cette épreuve vise à évaluer les compétences acquises par le candidat dans le cadre de l'unité 3 ainsi que sa capacité à les mobiliser pour éclairer des problématiques de gestion d'entreprise à travers un questionnement croisant les champs disciplinaires économique, juridique et managérial.

2. Modalités et critères d'évaluation

L'épreuve vise à évaluer les compétences du candidat à :

- analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée ;
- exploiter une base documentaire économique, juridique et managériale ;
- proposer des solutions argumentées en mobilisant des notions économiques, juridiques ou managériales et les méthodologies adaptées aux situations proposées ;
- établir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision stratégique ;
- prendre des décisions opérationnelles intégrant les dimensions économique, juridique et managériale ;
- exposer des analyses et des propositions de manière cohérente et argumentée.

A. – Forme ponctuelle (épreuve écrite, durée : 4 heures)

L'épreuve a pour objet d'évaluer les capacités du candidat à mobiliser des notions d'économie, de droit et de management afin de formuler un raisonnement dans un contexte concret.

L'épreuve prend appui sur un dossier qui comprend :

- la présentation d'une situation contextualisée d'entreprise contenant des problématiques de nature économique ou juridique ou managériale ;
- une base documentaire ;
- une série de questions permettant de structurer et d'orienter le travail à réaliser par le candidat.

Le dossier documentaire d'une dizaine de pages au maximum, ainsi que le questionnement couvrent les trois champs de cette unité. Pour chaque question, une réponse construite et argumentée est attendue.

L'épreuve est corrigée par un professeur ayant en charge l'enseignement de « culture économique juridique et managériale » en section de technicien supérieur.

B. – Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation se présente sous la forme de deux situations d'évaluation.

Chaque situation vise à évaluer les compétences acquises par le candidat dans le cadre de l'unité 3, en faisant apparaître une complémentarité d'approche des champs disciplinaires. L'ensemble des deux situations doit permettre d'évaluer les compétences du candidat dans chacun des trois champs économique, juridique et managérial.

Chaque situation est d'une durée de 2 heures dont au moins une écrite.

Le niveau d'exigence et les critères d'évaluation sont identiques à ceux décrits dans l'épreuve sous sa forme ponctuelle.

E5 - DEVELOPPEMENT DE LA RELATION CLIENT ET VENTE CONSEIL

Coefficient 3

U5

1. Objectif

L'objectif de l'épreuve E5 est de valider les compétences du candidat correspondant au bloc n° 1 « Développer la relation client et assurer la vente conseil » :

- assurer la veille informationnelle ;
- réaliser des études commerciales ;
- vendre ;
- entretenir la relation client.

2. Contenu

L'épreuve E5 évalue les compétences et les savoirs associés décrits dans le bloc de compétences n° 1 « Développer la relation client et assurer la vente conseil ».

3. Critères d'évaluation

Les techniques et outils de la veille commerciale sont appropriés.
L'information produite est fiable et pertinente pour la prise de décision.
Les méthodologies d'études sont adaptées au contexte.
Les résultats des études sont exploitables.
La démarche de vente conseil est pertinente.
Les attentes du client et leurs évolutions sont prises en compte.
Les techniques de fidélisation mises en œuvre sont adaptées.
Les objectifs de vente, de fidélisation et d'accroissement de la valeur client sont atteints.
La communication est mise en œuvre au service de l'efficacité relationnelle.

4. Modalités d'évaluation

A. – Contrôle en cours de formation

L'épreuve s'appuie sur un dossier faisant référence aux situations professionnelles vécues ou observées par le candidat au cours de sa formation y compris en milieu professionnel.

L'épreuve repose sur un dossier numérique personnel rédigé et constitué par le candidat et rendant compte, pour chaque activité réalisée, des éléments suivants :

- la (ou les) compétence(s) mobilisée(s) ;
- la date et la durée ;
- le contexte professionnel ;
- les objectifs poursuivis ;
- la méthodologie utilisée ;
- les moyens et les techniques mis en œuvre ;
- les résultats obtenus.

Chaque compte-rendu d'activité est accompagné de l'évaluation qui a été faite par le ou les professeurs.

Une commission d'évaluation est chargée d'apprécier le degré de maîtrise des compétences relevant du bloc n° 1.

Cette commission est composée d'un professeur de « Développement de la relation client et vente conseil » et ayant en charge le suivi du candidat pendant ses activités professionnelles et d'un professionnel, ou en l'absence de ce dernier, d'un deuxième professeur en charge d'enseignements professionnels en STS Management commercial opérationnel.

L'évaluation donne lieu à une note sur 20.

Le contrôle de conformité du dossier est effectué par la commission d'évaluation.

La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention NV (non valide) à l'épreuve correspondante. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

La non-conformité du dossier peut être prononcée dès lors qu'une des situations suivantes est constatée :

- absence de dépôt du dossier ;
- dépôt du dossier au-delà de la date fixée par la circulaire d'organisation de l'examen ou de l'autorité organisatrice ;
- durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen ;
- documents constituant le dossier non visés ou non signés par les personnes habilitées à cet effet.

B. – Forme ponctuelle

Epreuve orale.

Durée : 30 minutes.

L'épreuve repose sur un dossier numérique personnel rédigé et constitué par le candidat et rendant compte, pour chaque situation professionnelle, des éléments suivants :

- la (ou les) compétence(s) mobilisée (s) ;
- la date et la durée ;
- le contexte professionnel ;
- les objectifs poursuivis ;
- la méthodologie utilisée ;
- les moyens et les techniques mis en œuvre ;

- les résultats obtenus.

Le dossier est remis au jury en format numérique suivant les conditions précisées dans la circulaire nationale d'organisation. Son existence fait l'objet d'un contrôle de conformité par les autorités académiques avant l'interrogation.

L'ensemble des comptes rendus des activités réalisées devra être accessible par le jury lors de l'épreuve. Le candidat se présente à l'épreuve avec l'équipement numérique permettant d'accéder au dossier et de le consulter.

Le dossier constitue une production originale et personnelle soumise à la réglementation de la fraude aux examens ; tout plagiat sera considéré comme une situation de fraude. Le candidat attestera du respect de ces règles selon les modalités définies par la circulaire d'organisation.

Le dossier constitue un élément substantiel de l'épreuve. L'absence de présentation du dossier entraîne l'impossibilité d'interroger le candidat : la mention NV (non valide) est alors reportée sur le bordereau de notation et le diplôme ne peut être délivré.

En dehors du dossier fourni au jury avant l'épreuve, le candidat apporte le jour de l'épreuve tout document qu'il estime pouvoir venir en appui de sa prestation.

L'épreuve E5 se déroule en deux temps :

- pendant 10 minutes maximum, le candidat présente le ou les contexte(s) des activités professionnelles réalisées et les compétences mobilisées dans ce cadre, sans être interrompu ; à cette occasion, il doit nécessairement utiliser une présentation numérique ;
- pendant le temps restant, la commission d'évaluation interroge le candidat sur chacune des compétences du bloc n° 1.

La commission d'évaluation est composée d'un professeur en charge d'enseignements professionnels en STS Management commercial opérationnel et d'un professionnel ou en l'absence de ce dernier, d'un second professeur en charge d'enseignements professionnels en STS Management commercial opérationnel.

L'évaluation donne lieu à une note sur 20 points.

E6 – ANIMATION ET DYNAMISATION DE L'OFFRE COMMERCIALE

Coefficient 3

U6

1. Objectif

L'objectif de l'épreuve E6 est de valider les compétences du candidat correspondant au bloc n° 2 « 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 ;
- mettre en place la communication commerciale ;
- évaluer l'action commerciale.

2. Contenu

L'épreuve E6 évalue les compétences et les savoirs associés décrits dans le bloc de compétences n° 2 « Animer et dynamiser l'offre commerciale ».

3. Critères d'évaluation

L'analyse de la demande et de l'offre est pertinente.

L'offre proposée est adaptée aux caractéristiques locales et est cohérente avec la politique commerciale de l'enseigne.

Les achats des clients sont facilités par des linéaires bien approvisionnés et vendeurs.

L'agencement de l'espace commercial facilite le travail du personnel et contribue au confort d'achat des clients.

La réglementation, les règles d'hygiène et de sécurité sont respectées.

Les principes d'agencement de l'enseigne sont mis en œuvre.

Les propositions d'animations et d'opérations promotionnelles sont cohérentes avec le contexte local et avec la politique commerciale de l'enseigne.

Le choix des outils et des messages de communication est approprié.

Les retombées de la communication commerciale sont analysées.

Les performances d'implantation sont analysées.

Les propositions d'axes d'amélioration ou de développement tiennent compte des réalités locales et, le cas échéant, nationales.

4. Modalités d'évaluation

A. – Contrôle en cours de formation

L'épreuve s'appuie sur un dossier faisant référence aux situations professionnelles vécues ou observées par le candidat au cours de sa formation y compris en milieu professionnel.

L'épreuve repose sur un dossier numérique personnel rédigé et constitué par le candidat et rendant compte, pour chaque situation professionnelle, des éléments suivants :

- la (ou les) compétence(s) mobilisée (s) ;
- la date et la durée ;
- le contexte professionnel ;
- les objectifs poursuivis ;
- la méthodologie utilisée ;
- les moyens et les techniques mis en œuvre ;
- les résultats obtenus.

Chaque compte-rendu d'activité est accompagné de l'évaluation qui a été faite par le ou les professeurs.

Une commission d'évaluation est chargée d'apprécier le degré de maîtrise des compétences relevant du bloc n° 2.

Cette commission est composée d'un professeur de « *Animer et dynamiser l'offre commerciale* » et ayant en charge le suivi du candidat pendant ses activités professionnelles et d'un professionnel, ou en l'absence de ce dernier, d'un deuxième professeur en charge des enseignements professionnels en STS Management commercial opérationnel.

L'évaluation donne lieu à une note sur 20.

Le contrôle de conformité du dossier est effectué par la commission d'évaluation.

La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention NV (non valide) à l'épreuve correspondante. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

La non-conformité du dossier peut être prononcée dès lors qu'une des situations suivantes est constatée :

- absence de dépôt du dossier ;
- dépôt du dossier au-delà de la date fixée par la circulaire d'organisation de l'examen ou de l'autorité organisatrice ;
- durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen ;
- documents constituant le dossier non visés ou non signés par les personnes habilitées à cet effet.

B. – Forme ponctuelle

Epreuve orale.

Durée : 30 minutes.

L'épreuve repose sur un dossier numérique personnel rédigé et constitué par le candidat et rendant compte, pour chaque situation professionnelle, des éléments suivants :

- la (ou les) compétence(s) mobilisée (s) ;
- la date et la durée ;
- le contexte professionnel ;
- les objectifs poursuivis ;
- la méthodologie utilisée ;
- les moyens et les techniques mis en œuvre ;
- les résultats obtenus.

Chaque compte-rendu d'activité est accompagné de l'évaluation qui a été faite par le ou les professeurs.

Le dossier est remis au jury en format numérique suivant les conditions précisées dans la circulaire nationale d'organisation. Son existence fait l'objet d'un contrôle de conformité par les autorités académiques avant l'interrogation.

L'ensemble des comptes rendus des activités réalisées devra être accessible par le jury lors de l'épreuve. Le candidat se présente à l'épreuve avec l'équipement numérique permettant d'accéder au dossier et de le consulter.

Le dossier constitue une production originale et personnelle soumise à la réglementation de la fraude aux examens ; tout plagiat sera considéré comme une situation de fraude. Le candidat attestera du respect de ces règles selon les modalités définies par la circulaire d'organisation.

Le dossier constitue un élément substantiel de l'épreuve. L'absence de présentation du dossier entraîne l'impossibilité d'interroger le candidat : la mention NV (non valide) est alors reportée sur le bordereau de notation et le diplôme ne peut être délivré.

En dehors du dossier fourni au jury avant l'épreuve, le candidat apporte le jour de l'épreuve tout document qu'il estime pouvoir venir en appui de sa prestation.

II. – L'épreuve E6 se déroule en deux temps :

- pendant 10 minutes maximum, le candidat présente le ou les contexte(s) des situations professionnelles et les compétences mobilisées dans ce cadre, sans être interrompu ; à cette occasion, il doit nécessairement utiliser une présentation numérique ;
- pendant le temps restant, la commission d'évaluation interroge le candidat sur chacune des compétences du bloc n° 2.

La commission d'évaluation est composée d'un professeur en charge d'enseignements professionnels en STS Management commercial opérationnel et d'un professionnel ou en l'absence de ce dernier, d'un second professeur en charge d'enseignements professionnels en STS Management commercial opérationnel.

L'évaluation donne lieu à une note sur 20 points.

E7 - GESTION OPERATIONNELLE

Coefficient 3

U7

Epreuve ponctuelle écrite.

Durée : 3 heures.

1. Objectif

L'objectif de l'épreuve E7 est de valider les compétences du candidat correspondant au bloc n° 3 « Assurer la gestion opérationnelle » :

- gérer les opérations courantes ;
- prévoir et budgétiser l'activité ;
- analyser les performances.

2. Contenu

L'épreuve E7 évalue les compétences et savoirs associés décrits dans le bloc de compétences n° 3 « Assurer la gestion opérationnelle ».

3. Critères d'évaluation

Les contraintes légales et réglementaires sont respectées.

Les approvisionnements sont assurés et optimisés.

Le suivi des stocks est rigoureux.

Les calculs de trésorerie sont justes.

Les propositions de prix sont réalistes.

Les risques sont anticipés.

Le traitement des incidents et des situations de crise est efficace.

Les objectifs fixés sont réalistes.

Les budgets sont fiables et opérationnels.

Les propositions de décision d'investissement sont pertinentes.

Les tableaux de bord sont opérationnels.

Les données quantitatives sont judicieusement mobilisées.

Les propositions d'enrichissement du système d'information commercial sont appropriées.

Les comptes rendus sont adaptés et exploitables.

Les mesures correctrices sont cohérentes.

4. Modalités d'évaluation

L'épreuve prend appui sur l'étude d'un cas de gestion d'une unité commerciale. Elle peut comporter des questions à choix multiples. Elle propose des situations professionnelles accompagnées de documents destinés à présenter :

- le contexte commercial support de l'épreuve ;
- les informations nécessaires à la résolution des problèmes posés.

La correction de chaque copie est assurée par un professeur en charge d'enseignements professionnels en STS Management commercial opérationnel.

L'évaluation donne lieu à une note sur 20 points.

E8 – MANAGEMENT DE L'ÉQUIPE COMMERCIALE

Coefficient 3

U8

1. Objectif

L'objectif de l'épreuve E8 est de valider les compétences du candidat correspondant au bloc n° 4 « Manager l'équipe commerciale » :

- organiser le travail de l'équipe commerciale ;
- recruter des collaborateurs ;
- animer l'équipe commerciale ;
- évaluer les performances de l'équipe commerciale.

2. Contenu

L'épreuve E8 évalue les compétences et savoirs associés décrits dans le bloc de compétences n° 4 « Manager l'équipe commerciale ».

3. Critères d'évaluation

- Les contraintes légales et réglementaires sont respectées.
- La répartition des tâches est rationnelle.
- Les plannings sont opérationnels.
- Les informations utiles au travail de l'équipe sont transmises et expliquées.
- Le recrutement est adapté aux besoins.
- Les nouveaux collaborateurs sont intégrés.
- Les objectifs des réunions sont atteints.
- Les objectifs des entretiens sont atteints.
- Les techniques d'animation sont maîtrisées.
- Les outils de stimulation sont mis en œuvre à bon escient.
- Les besoins en formation sont correctement repérés.
- La démarche de formation est efficace.
- Les conflits, les risques psycho-sociaux, les situations de crise sont prévenus et/ou efficacement réglés.
- Les tableaux de bord sont opérationnels.
- La mesure et l'analyse des performances individuelles et collectives sont pertinentes.
- Les actions d'accompagnement sont efficaces.
- La communication est mise en œuvre au service de l'efficacité managériale.

4. Modalités d'évaluation

L'épreuve s'appuie sur un contexte d'entreprise diffusé dans la circulaire nationale d'organisation de l'examen. Ce contexte est identique pour les candidats évalués en CCF comme pour ceux évalués sous forme ponctuelle.

A. – *Contrôle en cours de formation*

Epreuve orale et pratique.

Le contexte d'entreprise est complété localement par des questions et/ou des problèmes à résoudre. Il sert de support d'évaluation de l'ensemble des compétences du bloc n° 4.

L'évaluation se déroule au cours de la deuxième année de formation. Elle prend la forme d'une ou de plusieurs situations d'évaluation.

La commission d'évaluation est composée du professeur ayant en charge l'enseignement « Management de l'équipe commerciale ».

B. – *Forme ponctuelle*

Epreuve écrite.

Durée : 2 h 30.

L'épreuve prend appui sur le contexte d'entreprise figurant dans la circulaire nationale d'organisation de l'examen et comporte une série de questions et/ou des problèmes à résoudre relatifs aux compétences du bloc n° 4.

La correction de chaque copie est assurée par un professeur en charge d'un des enseignements professionnels en STS Management commercial opérationnel.

L'évaluation donne lieu à une note sur 20 points.

EF 1 – COMMUNICATION EN LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE 2

UF1

1. Objectif

L'épreuve a pour objectif d'évaluer l'aptitude du candidat à s'exprimer à l'oral dans une langue vivante étrangère : il s'agit de vérifier la capacité du candidat à prendre part à un dialogue à contenu professionnel dans la langue choisie.

Tout au long de l'épreuve, il est attendu que le candidat s'exprime dans une langue grammaticalement acceptable, adopte une prononciation claire et une intonation pertinente et mobilise une gamme de langue étendue.

L'évaluation permet de positionner le candidat par rapport au niveau B1 du cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).

La langue étrangère choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de la langue étrangère obligatoire.

2. Modalités d'évaluation

Epreuve orale.

Forme ponctuelle.

Durée : 20 minutes.

Préparation : 20 minutes.

L'épreuve consiste en un entretien en langue étrangère à partir d'un ou de plusieurs documents (texte, document audio ou vidéo) en relation avec le domaine professionnel de référence. Les documents sont fournis par la commission d'interrogation au candidat.

EF 2 – PARCOURS DE PROFESSIONNALISATION À L'ÉTRANGER

UF2

Epreuve orale.

Durée : 20 minutes.

1. Objectif

Cette épreuve a pour objectif d'évaluer les acquis particuliers des candidats ayant effectué un ou plusieurs stages à l'étranger pour une durée cumulée de 2 mois minimum. Elle prend appui sur les activités réalisées en relation avec les blocs de compétences liés au stage en entreprise, mais sans en évaluer les compétences et savoirs associés par ailleurs évalués dans les épreuves correspondantes.

S'agissant du BTS MCO, ces dernières sont les épreuves E5 et E6 correspondant aux blocs de compétences n° 1 « Développer la relation client et assurer la vente conseil » et n° 2 « Animer et dynamiser l'offre commerciale ».

Elle s'attache à évaluer la capacité d'analyse du candidat, ainsi que son adaptabilité à des contextes professionnels et culturels hors France.

2. Contenu

L'épreuve évalue :

- la compréhension du cadre de travail et de son contexte culturel ;
- la capacité à comparer les pratiques professionnelles observées ou mises en œuvre à l'étranger avec les pratiques ayant cours dans un contexte français ;
- la capacité à repérer et mettre en valeur les pratiques professionnelles susceptibles d'enrichir les approches françaises ;
- les efforts d'adaptation mis en œuvre à l'occasion du séjour à l'étranger.

3. Critères d'évaluation

L'analyse du cadre de travail et de son contexte culturel à l'étranger est claire et pertinente ;

Les comparaisons de pratiques professionnelles France/hors France sont objectives et révèlent les liens avec les contextes culturels ;

Les propositions de transpositions de pratiques professionnelles sont réalistes et cohérentes ;

Les efforts d'adaptation lors du séjour à l'étranger sont clairement exposés.

4. Modalités d'évaluation

L'épreuve prend appui sur 2 documents : une grille d'évaluation complétée par l'entreprise d'accueil à l'étranger et une note de 8 à 10 pages rédigée par le candidat.

La grille d'évaluation est complétée par l'entreprise d'accueil à l'étranger à la fin du séjour ; elle est signée par le responsable de l'entreprise à l'étranger et contresignée par le lycée ou l'établissement de formation en France. Elle révèle la capacité du candidat, dans un contexte professionnel à l'étranger, à :

- comprendre et se faire comprendre ;
- réaliser son activité professionnelle ;
- s'adapter aux contraintes spécifiques.

La note rédigée par le candidat doit présenter :

- une analyse du cadre de travail et de son contexte culturel à l'étranger ;
- une comparaison de pratiques professionnelles France/hors France ;
- la présentation d'au moins une pratique professionnelle transférable et susceptible d'enrichir les approches françaises ;
- les efforts d'adaptation déployés lors du séjour à l'étranger.

L'épreuve a une durée de 20 minutes. Elle comporte une première partie d'une dizaine de minutes permettant au candidat d'exposer les points saillants de son séjour à l'étranger, suivie d'une phase de dialogue avec la commission d'interrogation. Lors de l'épreuve, le candidat apporte tout support ou document qu'il estime utile.

La commission d'interrogation est composée d'un professeur ayant l'expérience du suivi du parcours de professionnalisation à l'étranger et d'un représentant du champ professionnel du diplôme ou, à défaut, d'un deuxième professeur d'économie et gestion intervenant dans le BTS concerné.

L'épreuve donne lieu à une note sur 20. Seuls les points au-dessus de 10 sont pris en compte pour l'obtention du diplôme.

EF 3 - ENTREPRENEURIAT

UF3

Epreuve orale.

Durée : 20 minutes.

1. Objectif

Cette épreuve a pour objectif d'évaluer les compétences des candidats dans le domaine de la création ou de la reprise d'une unité commerciale physique ou virtuelle.

Elle s'attache à évaluer la créativité, la capacité d'analyse et la rigueur du candidat, ainsi que sa maîtrise des règles de gestion dans une perspective de pérennité de l'activité proposée.

L'épreuve Entrepreneuriat s'appuie sur :

- l'enseignement de Culture économique, juridique et managériale ;
- les blocs de compétences n° 1 « Développer la relation client et assurer la vente conseil », n° 2 « Animer et dynamiser l'offre commerciale », n° 3 « Assurer la gestion opérationnelle », n° 4 « Manager l'équipe commerciale » ;
- les compétences spécifiques relevant de la définition d'un modèle économique (*business model*) et de sa traduction par un plan d'affaires (*business plan*).

2. Contenu

L'épreuve évalue :

- le diagnostic préalable à la création ou à la reprise d'une unité commerciale ;
- le choix du positionnement de l'unité commerciale ;
- le potentiel commercial ;
- la solidité des relations de partenariat envisagées ;
- la gestion prévisionnelle des ressources humaines ;
- la faisabilité financière du projet de création ou de reprise.

3. Critères d'évaluation

Le diagnostic est clair et pertinent.

Le positionnement retenu est judicieux et en cohérence avec le diagnostic.

Le potentiel commercial est réaliste et correctement évalué.

Les partenaires envisagés couvrent les besoins de l'unité commerciale.

Les besoins en ressources humaines sont correctement anticipés.

Le plan de financement est rigoureux, clair, complet et précis.

4. Modalités d'évaluation

L'épreuve prend appui sur un dossier personnel composé du modèle économique et du plan d'affaires du projet de création ou de reprise d'une unité commerciale. Ce dossier comportant une dizaine de pages est remis à la commission d'évaluation deux semaines minimum avant l'épreuve.

L'épreuve a une durée de 20 minutes. Elle comporte une première partie d'une dizaine de minutes permettant au candidat d'exposer les points saillants de son modèle économique et de son plan d'affaires, suivie d'une phase de dialogue avec la commission d'interrogation. Lors de l'épreuve, le candidat apporte tout support ou document qu'il estime utile.

La commission d'interrogation est composée d'un professeur ayant en charge la préparation de cette épreuve et d'un représentant du champ professionnel du diplôme ou à défaut d'un deuxième professeur d'économie et gestion intervenant dans le BTS concerné.

L'épreuve donne lieu à une note sur 20. Seuls les points au-dessus de 10 sont pris en compte pour l'obtention du diplôme.

EF 4 – ENGAGEMENT ETUDIANT

UF4

Epreuve orale, 20 minutes sans préparation

Objectifs

Cette épreuve vise à identifier les compétences, connaissances et aptitudes acquises par le candidat dans l'exercice des activités mentionnées à l'article L. 611-9 du code de l'éducation et qui relèvent de celles prévues par le référentiel d'évaluation du BTS « Management commercial opérationnel » pour laquelle le candidat demande sa reconnaissance « engagement étudiant ».

Cela peut concerner :

- l'approfondissement des compétences évaluées à l'épreuve E5 ;
- le développement de compétences spécifiques à un domaine ou à une activité professionnelle particulière en lien avec le référentiel du BTS « Management commercial opérationnel » et plus particulièrement s'agissant des compétences évaluées dans l'épreuve E5.

Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont :

- l'appropriation des compétences liées au domaine professionnel ;
- la capacité à mettre en œuvre les méthodes et outils ;
- la qualité de l'analyse ;
- la qualité de la communication.

Modalités d'évaluation

Contrôle en cours de formation

Cette épreuve prend appui sur une fiche d'engagement étudiant, servant de support d'évaluation au jury, présentant une ou plusieurs activité(s) conduite(s) par le candidat. En l'absence de cette fiche, l'épreuve ne peut pas se dérouler. Les modalités de mise en œuvre (procédure, calendrier...) seront précisées dans la circulaire nationale d'organisation du présent BTS.

L'exposé doit intégrer :

- la présentation du contexte ;
- la description et l'analyse de(s) activité(s) ;
- la présentation des démarches et des outils ;
- le bilan de(s) activité(s) ;
- le bilan des compétences acquises.

La composition de la commission d'évaluation est la même que celle de l'épreuve E5.

Forme ponctuelle

Il s'agit d'une situation d'évaluation orale d'une durée de 20 minutes qui prend la forme d'un exposé (10 minutes) puis d'un entretien avec la commission d'évaluation (10 minutes).

Cette épreuve prend appui sur une fiche d'engagement étudiant servant de support d'évaluation au jury, présentant une ou plusieurs activité(s) conduite(s) par le candidat. En l'absence de cette fiche, l'épreuve ne peut pas se dérouler. Les modalités de mise en œuvre (renseignement de la fiche, grille d'évaluation du jury...) seront précisées dans la circulaire nationale d'organisation du présent BTS.

L'exposé doit intégrer :

- la présentation du contexte ;
- la description et l'analyse de(s) activité(s) ;
- la présentation des démarches et des outils ;
- le bilan de(s) activité(s) ;
- le bilan des compétences acquises.

La composition de la commission d'évaluation est la même que celle de l'épreuve E5.

ANNEXE VI

TABLEAU DE CORRESPONDANCE ENTRE ÉPREUVES ET UNITÉS

1. Tableau de correspondance entre les épreuves et unités du BTS « Management des unités commerciales créées par l'arrêté du 30 juillet 2003 et celles du BTS Management commercial opérationnel » modifiées par le présent arrêté

Brevet de technicien supérieur « Management des unités commerciales » (arrêté du 30 juillet 2003)		Brevet de technicien supérieur « Management commercial opérationnel » (modifié par le présent arrêté)	
Epreuves	Unités	Epreuves	Unités
E1 Culture générale et expression	U1	E1 Culture générale et expression	U1
E2 Langue vivante étrangère	U2	E2 Communication en langue vivante étrangère 1 : Compréhension de l'écrit et expression écrite	U2
		E3 Communication en langue vivante étrangère 1 : Compréhension de l'oral, production orale en continu et en interaction	U3
E3 Economie et droit Sous-épreuve E31 : économie et droit Sous-épreuve E32 : management des entreprises	U31 U32	E4 Culture économique, juridique et managériale	U4
E4 Management et gestion des unités commerciales	U4	E7 Gestion opérationnelle	U7
		E8 Management de l'équipe commerciale	U8
E5 Analyse et conduite de la relation commerciale	U5	E5 Développement de la relation client et vente conseil	U5
E6 Projet de développement d'une unité commerciale	U6		
EF1 Communication en langue vivante étrangère	UF1	EF1 Communication en langue vivante	UF1

2. Tableau de correspondance entre les épreuves et unités du BTS « Management commercial opérationnel créées par l'arrêté du 15 octobre 2018 modifié et celles du BTS Management commercial opérationnel » modifiées par le présent arrêté

Brevet de technicien supérieur « Management commercial opérationnel » (arrêté du 15 octobre 2018 modifié)		Brevet de technicien supérieur « Management commercial opérationnel » (modifié par le présent arrêté)	
Epreuves	Unités	Epreuves	Unités
E1 Culture générale et expression	U1	E1 Culture générale et expression	U1
E2 Communication en langue vivante étrangère 1 : - Compréhension de l'écrit et expression écrite - Compréhension de l'oral, production orale en continu et en interaction	U2 U21 U22	E2 Communication en langue vivante étrangère 1 : Compréhension de l'écrit et expression écrite	U2
		E3 Communication en langue vivante étrangère 1 : Compréhension de l'oral, production orale en continu et en interaction	U3
E3 Culture économique, juridique et managériale	U3	E4 Culture économique, juridique et managériale	U4
E4 Management et gestion des unités commerciales - Développement de la relation client et vente conseil - Animation et dynamisation de l'offre commerciale	U4 U41 U42	E5 Développement de la relation client et vente conseil	U5
		E6 Animation et dynamisation de l'offre commerciale	U6
E5 Gestion opérationnelle	U5	E7 Gestion opérationnelle	U7
E6 Management de l'équipe commerciale	U6	E8 Management de l'équipe commerciale	U8
EF1 Communication en langue vivante	UF1	EF1 Communication en langue vivante	UF1
EF2 Parcours de professionnalisation à l'étranger	UF2	EF2 Parcours de professionnalisation à l'étranger	UF2
EF3 Entrepreneuriat	UF3	EF3 Entrepreneuriat	UF3
EF4 Engagement étudiant	UF4	EF4 Engagement étudiant	UF4