

# INSTITUT DE COMMERCE



# BAC PROFESSIONNEL MÉTIERS DU COMMERCE ET DE LA VENTE

## OPTION A : ANIMATION ET GESTION DE L'ESPACE COMMERCIAL

Mis à jour le : 15/03/2023

### DESCRIPTIF DE LA FORMATION

Pour exercer son métier, l'employé commercial doit adopter les comportements et les attitudes indispensables à la relation client. Il doit respecter les normes vestimentaires de la profession et avoir un registre de langage adapté. Il doit faire preuve de rigueur dans la gestion et l'organisation de l'espace de vente dans le respect des règles de son entreprise. Il doit faire preuve de sens de l'accueil, de qualités d'écoute et de disponibilité. Il respecte dans le cadre de ses activités, les règles de confidentialité et de déontologie professionnelle. Il doit également pouvoir travailler en équipe tout en faisant preuve d'autonomie et de responsabilité.

Les compétences acquises par le titulaire du diplôme sont celles décrites dans l'ensemble des blocs de compétences.

### RÉFÉRENCES DU DIPLÔME

Autorité responsable de la Certification : Le Ministère de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et du Sport. Le Baccalauréat Professionnel Métiers du Commerce et de la Vente Option A (BAC PRO MCV-A) est inscrit au RNCP de droit de niveau 4. Code RNCP : 32208 / Code NSF : 312 Commerce, Vente / Code ROME : D1211 : Vente en articles de sport et loisirs ; D1212 : Vente en décoration et équipement du foyer ; D1214 : Vente en habillement et accessoires de la personne ; D1408 : Télé conseil et télévente / CERTIF INFO N°104847 / Code du diplôme : 40031213 / Formacode : 34566 : Vente distribution ; 34584 : Animation vente / Groupe Formation Emploi (GFE) : Q : Commerce / Eligible au CPF.

### OBJECTIF DE LA FORMATION

Le titulaire du BAC PRO Métiers du Commerce et de la Vente Option A est un professionnel apte à réaliser les missions suivantes :

- Animer et gérer l'espace commercial
- Conseiller et vendre
- Suivre les ventes
- Fidéliser la clientèle et développer la relation client

### PERSPECTIVES D'EMPLOI

Le titulaire du BAC PRO MCV-A peut exercer les métiers suivants :

- Vendeur conseil
- Vendeur qualifié
- Vendeur spécialiste
- Conseiller de vente
- Assistant commercial
- Commercial
- Téléconseiller
- Assistant administration des ventes

Certaines appellations sont plus spécifiques à l'une ou l'autre des deux options (A ou B). Pour l'option A « Animation et gestion de l'espace commercial » :-

- Employé commercial
- Vendeur qualifié
- Vendeur spécialiste

Après une expérience professionnelle, le titulaire peut évoluer vers les emplois suivants :

- Chef des ventes
- Chef d'équipe
- Manageur de rayon
- Directeur de magasin
- Directeur adjoint de magasin
- Responsable de secteur

# PROGRAMME DE FORMATION

## **BLOC DE COMPÉTENCES N°1 – U2 – ANIMATION ET GESTION DE L'ESPACE COMMERCIAL**

Assurer les opérations préalables à la vente  
Rendre l'unité commerciale attractive et fonctionnelle  
Développer la clientèle

## **BLOC DE COMPÉTENCES N°2 – U31 – VENTE ET CONSEIL**

Assurer la veille commerciale  
Réaliser la vente dans un cadre omnicanal  
Assurer l'exécution de la vente

## **BLOC DE COMPÉTENCES N°3 – U32 – SUIVI DES VENTES**

Assurer le suivi de la commande du produit et/ou du service  
Mettre en œuvre le ou les services associés  
Traiter les retours et les réclamations du client  
S'assurer de la satisfaction du client

## **BLOC DE COMPÉTENCES N°4 – U33 – FIDÉLISATION DE LA CLIENTÈLE ET DÉVELOPPEMENT DE LA RELATION CLIENT**

Traiter et exploiter l'information ou le contact client  
Contribuer à des actions de fidélisation de la clientèle et de développement de la relation client  
Évaluer les actions de fidélisation et de développement de la clientèle

## **BLOC DE COMPÉTENCES N°5 – U34 – PRÉVENTION SANTÉ ENVIRONNEMENT**

Conduire une démarche d'analyse de situations en appliquant la démarche de résolution de problème  
Analyser une situation professionnelle en appliquant différentes démarches : analyse par le risque, par le travail, par l'accident  
Mobiliser des connaissances scientifiques, juridiques et économiques  
Proposer et justifier les mesures de prévention adaptées  
Proposer des actions permettant d'intervenir efficacement face à une situation d'urgence

## **BLOC DE COMPÉTENCES N°6 – U11 – ÉCONOMIE DROIT**

Analyser l'organisation économique et juridique de la société contemporaine dans le contexte de l'activité professionnelle  
Restituer, oralement ou à l'écrit, les résultats des analyses effectuées

## **BLOC DE COMPÉTENCES N°7 – U12 – MATHÉMATIQUES**

Rechercher, extraire et organiser l'information  
Proposer, choisir et exécuter une méthode de résolution  
Expérimenter, simuler  
Critiquer un résultat, argumenter  
Rendre compte d'une démarche, d'un résultat, à l'oral ou à l'écrit

## **BLOC DE COMPÉTENCES N°8 – U41 – LANGUE VIVANTE 1**

Compétences de niveau B1+ du CECRL  
S'exprimer oralement en continu  
Interagir en langue étrangère  
Comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère

## **BLOC DE COMPÉTENCES N°9 – U42 – LANGUE VIVANTE 2**

Compétences de niveau B1+ du CECRL  
S'exprimer oralement en continu  
Interagir en langue étrangère  
Comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère

## **BLOC DE COMPÉTENCES N°10 – U51 – FRANCAIS**

Entrer dans l'échange à l'oral : écouter, réagir, s'exprimer  
Entrer dans l'échange écrit : lire, analyser, écrire  
Devenir un lecteur compétent et critique  
Confronter des savoirs et des valeurs pour construire son identité culturelle

## BLOC DE COMPÉTENCES N°11 – U52 – HISTOIRE GÉOGRAPHIE ET ENSEIGNEMENT MORAL ET CIVIQUE

Appréhender la diversité des sociétés et la richesse des cultures

Comprendre les enjeux liés au développement durable

Identifier les enjeux et contraintes de la mondialisation

Identifier les droits et devoirs civils, politiques, économiques et sociaux

## BLOC DE COMPÉTENCES N°12 – U6 – ARTS APPLIQUÉS ET CULTURES ARTISTIQUES

Identifier les caractéristiques essentielles d'œuvres, de produits, d'espaces urbains ou de messages visuels

Situer une œuvre ou une production dans son contexte de création

Maîtriser les bases de la pratique des outils graphiques, traditionnels et informatiques

## BLOC DE COMPÉTENCES N°13 – U7 – ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Compétences de niveau 4 du référentiel de compétences attendues

Réaliser une performance motrice maximale

Se déplacer en s'adaptant à des environnements variés et incertains

Réaliser une prestation corporelle à visée artistique ou acrobatique

Conduire et maîtriser un affrontement individuel ou collectif

Respecter les règles de vie collective et assumer les différents rôles liés à l'activité

# VALIDATION DU DIPLÔME

Les épreuves finales écrites, orales et pratiques sont organisées et validées par la Maison des Examens et Concours entre mi-mai et mi-juin de chaque année.

Les résultats sont communiqués au candidat courant du mois de juillet de chaque année.

Chaque candidat a la possibilité de valider un ou plusieurs blocs de compétences. En fonction du parcours du candidat, celui-ci peut bénéficier de dispense(s) d'épreuves. (Pour plus de renseignements merci de vous rapprocher de nos conseillers en formation).

Épreuves	Unités	Coef.	Forme	Durée
<b>E1 : ÉPREUVE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE</b> SOUS-ÉPREUVE E11 : ÉCONOMIE-DROIT SOUS-ÉPREUVE E12 : MATHÉMATIQUES	<b>U11</b> <b>U12</b>	<b>2</b> 1 1	<b>Écrite</b> <b>Écrite et pratique</b>	<b>2 heures 30 minutes</b> <b>1 heure</b>
<b>E2 : ANALYSE ET RÉOLUTION DE SITUATIONS PROFESSIONNELLES</b> OPTION A ANIMATION ET GESTION DE L'ESPACE COMMERCIAL	<b>U2</b>	<b>4</b>	<b>Écrite</b>	<b>3 heures</b>
<b>E3 : PRATIQUE PROFESSIONNELLE</b> SOUS-ÉPREUVE E31 : VENTE-CONSEIL SOUS-ÉPREUVE E32 : SUIVI DES VENTES SOUS-ÉPREUVE E33 : FIDÉLISATION DE LA CLIENTÈLE ET DÉVELOPPEMENT DE LA RELATION CLIENT SOUS-ÉPREUVE E34 : PRÉVENTION SANTÉ ENVIRONNEMENT	<b>U31</b> <b>U32</b> <b>U33</b> <b>U34</b>	<b>9</b> 3 2 3 1	<b>Orale</b> <b>Orale</b> <b>Orale</b> <b>Écrite</b>	<b>30 minutes</b> <b>30 minutes</b> <b>40 minutes (1)</b> <b>2 heures</b>
<b>E4 : ÉPREUVES DE LANGUE VIVANTE</b> SOUS-ÉPREUVE E41 : LANGUE VIVANTE 1 SOUS-ÉPREUVE E42 : LANGUE VIVANTE 2	<b>U41</b> <b>U42</b>	<b>4</b> 2 2	<b>Orale</b> <b>Orale</b>	<b>20 minutes (2)</b> <b>20 minutes (2)</b>
<b>E5 : ÉPREUVE DE FRANÇAIS, HISTOIRE GÉOGRAPHIE ET ENSEIGNEMENT MORAL ET CIVIQUE</b> SOUS-ÉPREUVE E51 : FRANÇAIS SOUS-ÉPREUVE E52 : HISTOIRE GÉOGRAPHIE ET ENSEIGNEMENT MORAL ET CIVIQUE	<b>U51</b> <b>U52</b>	<b>5</b> 2.5 2.5	<b>Écrite</b> <b>Écrite</b>	<b>2 heures 30 minutes</b> <b>2 heures</b>
<b>E6 : ÉPREUVE D'ARTS APPLIQUÉS ET CULTURES ARTISTIQUES</b>	<b>U6</b>	<b>1</b>	<b>Écrite</b>	<b>1 heure 30 minutes</b>
<b>E7 : ÉPREUVE D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE</b>	<b>U7</b>	<b>1</b>	<b>Pratique</b>	<b>Varie selon la discipline</b>

(1) Dont 20 minutes de préparation

(2) Dont 5 minutes de préparation

# ÉQUIVALENCES ET PASSERELLES

Inexistantes pour cette formation.

---

## LIEU DE LA FORMATION

**Paris** : 22, Villa de Lourcine 75014 PARIS  
**01 43 87 83 42 - paris@i2co.fr**

**Strasbourg** : 26, rue des Magasins 67000 STRASBOURG  
**03 67 10 04 50 - strasbourg@i2co.fr**

**Marseille** : 26, rue Sénac de Meilhan 13001 MARSEILLE  
**04 84 89 54 08 - marseille@i2co.fr**

**Mulhouse** : 20, rue Louis Pasteur 68100 MULHOUSE  
**03 67 26 72 96 - mulhouse@i2co.fr**

N'hésitez pas à nous demander le plan d'accès à nos établissements.

---

## VALEURS DE L'I2CO

L'I2CO a pour objectif de former des professionnels de la vente et du commerce dans un esprit de responsabilité et d'excellence. Pour ce faire, nous nous engageons à non seulement préparer les apprenants aux examens pour l'obtention du diplôme mais également à la mise en place de savoir-être nécessaires à la formation de professionnels accomplis.

---

## ACCUEIL ET ACCÈS DES PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE

Tous nos campus sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Pour plus d'informations, n'hésitez pas à contacter le référent handicap de chaque centre ou faire un mail à : handicap@i2co.fr

---

## PROCESSUS D'INSCRIPTION

Dossier de candidature accompagné des pièces demandées.

Test de positionnement : permet de vérifier la qualité de l'expression écrite, le niveau de connaissances et les capacités d'analyse.

Entretien de motivation : permet de vérifier la cohérence entre les expériences, le projet professionnel et le choix de cette formation.

**Inscription possible toute l'année.**

---

## PROFIL DES FORMATEURS

Les formateurs sont des professionnels du commerce, de la vente et de la relation clientèle. Chaque formateur bénéficie d'une expérience pédagogique et/ou professionnelle significative. L'ensemble des formateurs respectent l'éthique et la relation auprès des stagiaires en formation ainsi que la charte pédagogique de l'I2CO.

Il s'engage à assurer un suivi pédagogique individualisé des apprenants. Il bénéficiera pour cela de l'appui du Responsable Pédagogique ou du Chargé(e) de Formation ainsi qu'un suivi lors de ses périodes de formation en milieu professionnel.

Chaque enseignant(e) est recruté(e) pour ses compétences professionnelles mais également en raison de sa personnalité. Il/Elle doit être impliqué(e), passionné(e), et bénéficier de qualités relationnelles afin de faciliter le travail en équipe et favoriser les savoirs et compétences transversales.

# INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES



## PUBLIC VISÉ

- Tout Public souhaitant exercer dans le domaine de la vente et du commerce
- Demandeur d'emploi / Salarié / Etudiant



## APTITUDES

- Aimer la relation clientèle
- Qualités relationnelles et d'écoute
- Avoir le sens de l'accueil



## PRÉREQUIS

- Être titulaire d'un diplôme de l'Éducation Nationale de niveau 3 (CAP)



## DURÉE\*

- 2 ans (24 mois)
- De 450 à 550 heures de cours par année de formation
- 16 semaines minimum en entreprise sur l'ensemble du cycle



## TARIF DE LA FORMATION

- En alternance le coût de la formation est pris en charge par l'OPCO de l'employeur.
- En financement personnel les frais de scolarité s'élèvent à 6000 € + 500€ de droits d'inscription. (uniquement la première année de formation).



## ACCESSIBILITÉ

- Formation en présentiel accessible par **alternance ou initial**.
- Délai d'accès à la formation : De 1 semaine à 3 mois après l'admission de la candidature.

---

## POURSUITE D'ÉTUDES

- BTS Management commercial opérationnel
- BTS Négociation et digitalisation de la relation client
- BUT Techniques de commercialisation

---

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Salles de formations adaptées au programme et équipées du matériel suivant : rétroprojecteur ; ordinateurs portables (mis à disposition) équipés de la suite Office ; tableau blanc ; connexion wifi ; télé ; tables et chaises. Mise à disposition du cahier de liaison pédagogique/texte ; supports de cours théoriques papier et numérique ; Etc. Chaque campus dispose de salles de réunion, toilettes, espace étudiants/caféteria, tableaux d'affichage ainsi qu'un accueil téléphonique et physique permanent (consultez les horaires d'ouverture).

# INDICATEURS DE RÉSULTATS

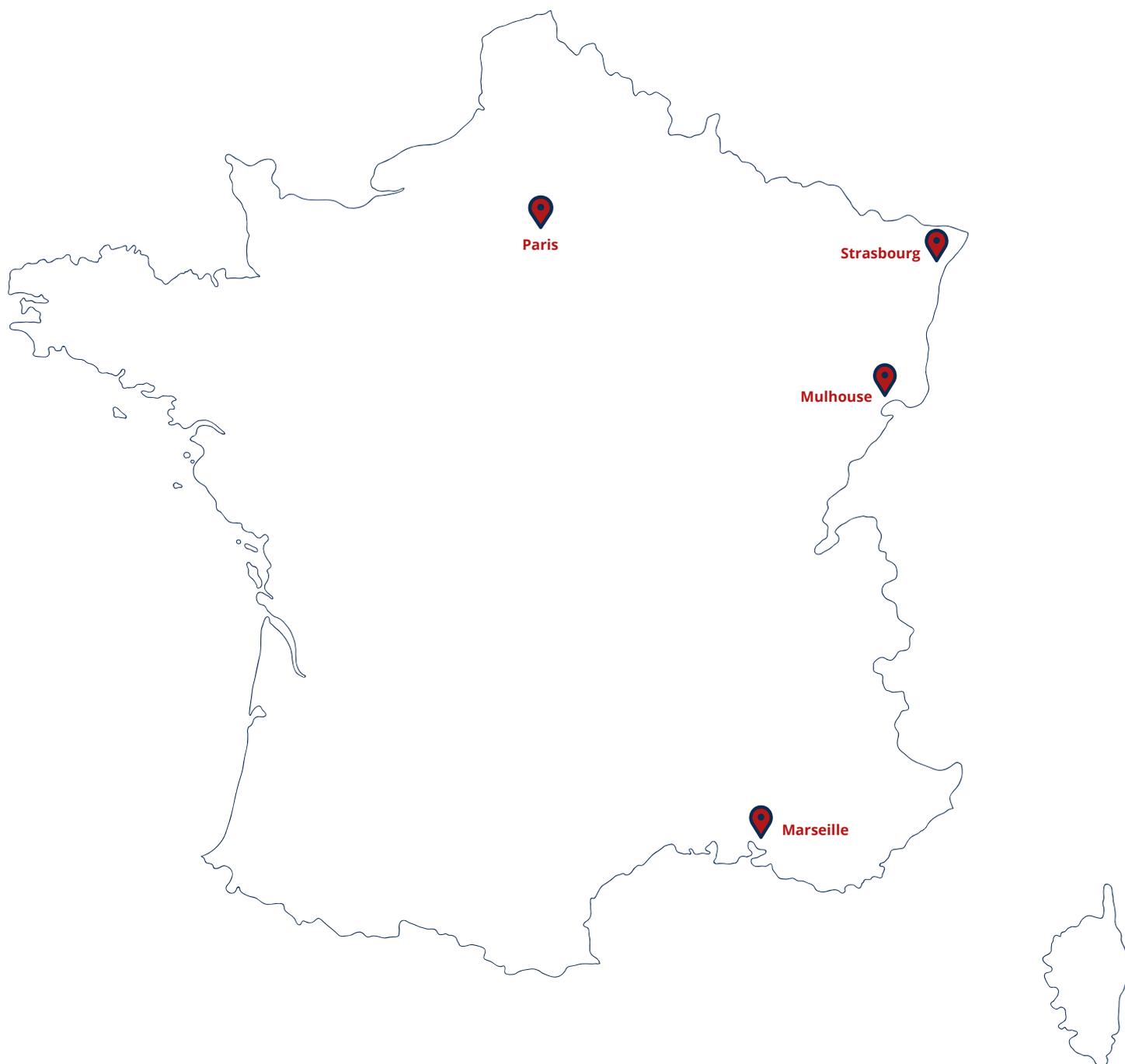
INDICATEURS 2024						
Campus	TAUX DE RÉUSSITE (sur les bénéficiaires présents à tous les examens)	Taux d'interruption/ d'abandon en cours de formation	Taux de rupture de contrat d'alternance	Taux de poursuite d'études à 6 mois	Taux d'insertion professionnelle à 6 mois	Note globale de satisfaction des bénéficiaires sur 20
<b>Marseille</b>	---	---	---	---	---	---
<b>Paris</b>	NC à ce jour	NC à ce jour	NC à ce jour	NC à ce jour	NC à ce jour	NC à ce jour
<b>Strasbourg</b>	NC à ce jour	NC à ce jour	NC à ce jour	NC à ce jour	NC à ce jour	NC à ce jour
<b>Mulhouse</b>	NC à ce jour	NC à ce jour	NC à ce jour	NC à ce jour	NC à ce jour	NC à ce jour

Effectif moyen par session : 25 bénéficiaires

Plus d'informations disponible sur :

<https://www.inserjeunes.education.gouv.fr/diffusion/accueil>





## **NOUS CONTACTER :**

PARIS : paris@i2co.fr – 01 43 87 83 42  
STRASBOURG : strasbourg@i2co.fr – 03 67 10 04 50  
MARSEILLE : marseille@i2co.fr – 04 84 89 54 08  
MULHOUSE : mulhouse@i2co.fr – 03 67 26 71 96