

# BTS MCO

MANAGEMENT COMMERCIAL OPÉRATIONNEL

# BTS CG

COMPTABILITÉ & GESTION

**CAMPUS SUP PASTEUR**

**AVIGNON**

**Diplôme  
d'Etat  
niveau V**



Professionnalisant,  
**en mixité en alternance,**  
avec suivi personnalisé

en **mixité en alternance,**  
c'est-à-dire...?

- \*cours partagés avec des étudiants en formation initiale (temps plein avec stages)
- \*changement de statut possible entre la 1e et la 2e année (contrat d'apprentissage ou temps plein avec stages)





### BTS - Diplôme d'Etat niveau V

Baccalauréat  
BTS MCO (Management Commercial) - code RNCP 38362  
BTS CG (Comptabilité et Gestion) code RNCP 39159

## DIPLÔME PRÉREQUIS

## RYTHME

**1350 heures de formation réparties sur deux ans**

- 60% en entreprise
- 40% en centre de formation

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Cas concrets d'entreprise, travaux de groupe
- Mises en situation professionnelles
- 2 visites par an en entreprise par un formateur référent

## DÉROULEMENT DE L'ANNÉE

- Des partiels annuels
- Cours en présentiel

## MODALITÉS D'EXAMEN

- Épreuves : Contrôle en Cours de Formation (CCF)
- Examen final pour les écrits

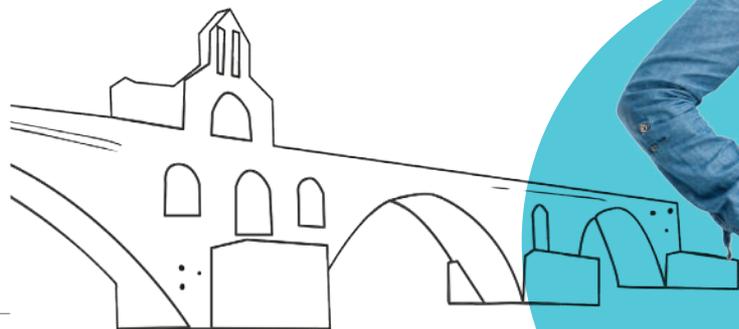
## FINANCEMENT

### • Statut alternance

- apprenti(e)
- rémunération sous contrat d'apprentissage
- formation financée par l'OPCO de l'employeur



**Sup Pasteur**  
**Votre créateur de réussite !**



## L'ALTERNANCE ? COMMENT ÇA MARCHE ?



### EMPLOYEUR

- favoriser l'insertion professionnelle de l'alternant dans l'entreprise ;
- donner les moyens nécessaires à la formation pratique ;
- permettre au tuteur d'assurer l'accompagnement de l'alternant.



### ALTERNANT

- suivre avec assiduité sa formation ;
- bien s'intégrer dans l'entreprise ;
- respecter l'organisation de l'entreprise et de l'établissement de formation.



### ORGANISME DE FORMATION

- assurer la formation théorique de l'alternant pour l'acquisition de la qualification ou du titre visé ;
- assurer et suivre de manière étroite le partenariat avec l'entreprise.

## LEUR RÔLE

# L'ALTERNANCE à Sup Pasteur

## AVIGNON

## LES AVANTAGES DE L'ALTERNANCE

- Obtenir un **diplôme** ou une qualification parmi un large choix de métiers ;
- Bénéficier de la **gratuité** des frais de formation ;
- Mettre en pratique les enseignements théoriques ;
- Être **rémunéré**, pendant sa formation en tant que salarié ;
- Accéder plus facilement à l'**emploi**, grâce à l'expérience professionnelle acquise

## QUEL EST LE SALAIRE D'UN APPRENTI EN ALTERNANCE ?

Année d'exécution du contrat	Apprenti de moins de 18 ans	Apprenti de 18 ans à 20 ans	Apprenti de 21 ans à 25 ans*	Apprenti de 26 ans et plus*
1 <sup>ère</sup> année de contrat d'apprentissage	27% du SMIC	43% du SMIC	53% * du SMIC	100% * du SMIC
2 <sup>ème</sup> année de contrat d'apprentissage	39% du SMIC	51% du SMIC	61% * du SMIC	100% * du SMIC
3 <sup>ème</sup> année de contrat d'apprentissage	55% du SMIC	67% du SMIC	78% * du SMIC	100% * du SMIC

\* En pourcentage du SMIC ou du salaire minimum conventionnel (SMC) si existant

## OBJECTIF DE LA FORMATION

Maîtriser les techniques essentielles de vente conseil, management opérationnel, gestion et animation commerciale.

## QUALITÉS REQUISES

Goût du challenge et du travail en équipe / aisance à l'oral et à l'écrit / être organisé

## TAUX DE RÉUSSITE

80% en 2025 (apprentis)

## VERS QUELS MÉTIERS ?

Conseiller de vente et de services, chargé de clientèle, manager adjoint...

# BTS MCO

## MANAGEMENT COMMERCIAL OPÉRATIONNEL

CAMPUS SUP PASTEUR  
AVIGNON



## ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

### BLOC 1 Développer la relation client et assurer la vente conseil

- Assurer la veille informationnelle
- Réaliser des études commerciales
- Vendre
- Entretenir la relation client

**Épreuve** : Contrôle en Cours de Formation (CCF)

### BLOC 2 Animer et dynamiser l'offre commerciale

- Élaborer et adapter en continu l'offre de produits et de services
- Organiser et développer l'espace commercial
- Concevoir et mettre en place la communication commerciale
- Évaluer l'action commerciale

**Épreuve** : Contrôle en Cours de Formation (CCF)

### BLOC 3 Assurer la gestion opérationnelle

- Gérer les opérations courantes
- Prévoir et budgétiser l'activité
- Analyser les performances

**Épreuve** : écrite  
**Durée** : 3h

### BLOC 4 Manager l'équipe commerciale

- Organiser le travail de l'équipe commerciale
- Recruter des collaborateurs
- Animer et évaluer l'équipe commerciale

**Épreuve** : oral + Contrôle en Cours de Formation

## ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

### Culture générale et expression

- Respecter les contraintes de la langue écrite
- Synthétiser les informations
- Répondre de façon argumentée
- Communiquer oralement

**Épreuve** : écrite durée 3h

### Culture économique, juridique et managériale (CEJM)

- Analyser les situations auxquelles l'entreprise est confrontée
- Exploiter une base documentaire économique, juridique ou managériale
- Proposer des solutions argumentées
- Établir un diagnostic préparant une prise de décision stratégique
- Exposer des analyses et des propositions de manière cohérente et argumentée

**Épreuve** : écrite durée 4h

### Langue vivante Anglais

- Consolider, étendre, diversifier les acquis linguistiques
- Exploiter les sources d'information et dialoguer dans un contexte professionnel
- Saisir globalement le contenu d'un texte rédigé en langue étrangère et d'un message oral
- Compte rendu en français du contenu d'un document
- Rédiger un document professionnel en langue étrangère

**Épreuve** : oral + CCF



Un accès direct au marché du travail avec un taux d'insertion très élevé et de nombreux débouchés.

## OBJECTIF DE LA FORMATION

Prendre en charge les activités comptables et de gestion de l'organisation à laquelle il appartient, ou pour le compte de laquelle il agit au titre d'un prestataire extérieur.

## QUALITÉS REQUISES

Goût des chiffres et de la finance / esprit d'analyse / autonomie

## TAUX DE RÉUSSITE

100% en 2025 (apprentis)

## VERS QUELS MÉTIERS ?

Gestionnaire comptable, comptable fournisseurs, gestionnaire de paie, assistant contrôleur de gestion...

## ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

### E41 : Étude de cas Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales, et sociales

Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales, contrôle et production de l'information financière, gestion des obligations fiscales, gestion des relations sociales, fiabilisation de l'information et système d'information comptable

**Épreuve** : écrite, études de cas.

**Durée** : 4h

### E42 : Pratiques comptables, fiscales et sociales

A partir de plusieurs situations professionnelles proposées par le lycée

**Épreuve** : Oral CCF

### E5 : Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière

À partir de plusieurs situations professionnelles proposées par le lycée. Analyse et prévision de l'activité, analyse de la situation financière

**Épreuve** : oral CCF.

### E6 : Parcours de professionnalisation

Un dossier comprenant un écrit de douze pages décrivant un processus comptable, le passeport professionnel et des attestations de stage ou certificat de travail

**Épreuve** : oral.

**Durée** : 30 min

# BTS CG

## COMPTABILITÉ & GESTION

CAMPUS SUP PASTEUR  
AVIGNON

## ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

### E11 : Culture générale et expression

- Capacités à tirer parti des documents à disposition, à mener une réflexion et en rendre compte, à apprécier un message ou une situation
- Communiquer par écrit ou oralement, appréhender un message et le réaliser

**Épreuve** : écrite.

**Durée** : 4h

### E2 : Mathématiques Appliqués

Etude des suites et fonctions usuelles, des séries statistiques, initiation au calcul des propositions et prédicats, des probabilités et valorisation des aspects numériques et graphiques

**Épreuve** : CCF écrite

**Durée** : 2X55 min

### E12 : Anglais

- Compréhension écrite de documents en lien avec le domaine professionnel et relevant de l'aire anglophone
- Expression orale, langue de communication, expression continue et en interaction

**Épreuve** : oral.

**Durée** : 30 min

### E3 : Culture économique, juridique managériale

- Compréhension des enjeux et des défis auxquels doivent répondre les entreprises
- Etude du cadre économique, juridique et managérial de l'entreprise à l'aide de situations professionnelles contextualisées

**Épreuve** : écrite.

**Durée** : 4h





**CAMPUS  
SUP  
PASTEUR**



## Une question ?

[alternance@lpasteur.org](mailto:alternance@lpasteur.org)  
04 90 14 57 77



## INSCRIPTIONS

- Dépôts des vœux sur **parcoursup**
- Envoi d'un dossier d'inscription : **alternance@lpasteur.org**
- Entretien individuel de motivation
- Délai d'accès : 7 jours (sous conditions calendrier parcoursup)
- Intégration à **Sup Pasteur** sous réserve de la signature d'un contrat d'alternance.



## ACCESSIBILITÉ

- Accès PMR et transports en commun
- Formation adaptée (aménagements pédagogiques et techniques possibles)
- Référente handicap : Hélène Ingouf [hingouf@formationmetier.fr](mailto:hingouf@formationmetier.fr)

**CFRA** CITÉ TECHNIQUE  
\* Centre de Formation d'Apprentis

### **CAMPUS Sup Pasteur**

13 rue du Pont Trouca  
84000 AVIGNON

### **Site de formation**

31 bis rue Guillaume Puy  
84210 AVIGNON

**Web : [https://www.stjeanpaul2.fr/sup-louis-pasteur/nos\\_formations/](https://www.stjeanpaul2.fr/sup-louis-pasteur/nos_formations/)**

 **@campussuppasteuravignon**