



PÔLE COMMERCE BANQUE NOTARIAT

BTS MANAGEMENT COMMERCIAL OPERATIONNEL

► EN ALTERNANCE OU EN INITIAL



CE BTS RÉPOND AUX BESOINS DE LA PROFESSION : ÉMERGENCE DE NOUVEAUX CONSOMMATEURS, DÉVELOPPEMENT DES SERVICES, GÉNÉRALISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION.

Des moyens pédagogiques au service de votre réussite. Une étroite collaboration avec de nombreux partenaires. Un suivi personnalisé.



Le titulaire du Brevet de Technicien Supérieur Management Commercial Opérationnel (MCO) a pour perspective de prendre la responsabilité opérationnelle de tout ou partie d'une unité commerciale (magasin, supermarché, hypermarché, GSS, société de services, site marchand...).

Il prend en charge la relation client dans sa globalité ainsi que l'animation et la dynamisation de l'offre. Il assure également la gestion opérationnelle de l'unité commerciale ainsi que le management de son équipe commerciale. Cette polyvalence fonctionnelle s'inscrit dans un contexte d'activités commerciales digitalisées visant à mettre en oeuvre la politique commerciale du réseau et/ou de l'unité commerciale. Le titulaire du BTS MCO exerce son métier en autonomie en s'adaptant à son environnement professionnel.

Il utilise ses compétences en communication dans son activité courante. Il met en oeuvre en permanence les applications et technologies digitales ainsi que les outils de traitement de l'information. Ses activités professionnelles exigent le respect de la législation, des règles d'éthique et de déontologie. Elles s'inscrivent également dans un souci constant de lutte contre toutes les discriminations professionnelles, de préservation de l'environnement et de contribution au développement durable.

LES +

Un diplôme adapté aux exigences du marché.
Un passeport pour l'emploi.

Le titulaire du BTS MCO accède à plusieurs niveaux de responsabilité, en fonction de son expérience, de la taille de l'organisation qui l'emploie et des opportunités professionnelles qui s'offrent à lui. Il peut être amené à créer ou reprendre une unité commerciale en qualité d'entrepreneur.

+ de renseignements :
Tél . 03 81 47 42 27 | postbac@notredamesaintjean.com

UNE FORMATION > UN MÉTIER

En début de carrière : conseiller de vente et de services, vendeur/conseil, vendeur/conseiller e-commerce, chargé de clientèle, chargé du service client, marchandiseur, manager adjoint, second de rayon, manager d'une unité commerciale de proximité...

Puis évolution vers : chef des ventes, chef de rayon, responsable e-commerce, responsable de drive, responsable adjoint, manager de caisses, manager de rayon(s), manager de la relation client, responsable de secteur, de département, manager d'une unité commerciale...

POUR QUI ?

Titulaires d'un baccalauréat technologique, professionnel ou général.

PROFIL

Grande capacité à communiquer et à négocier, sens de l'organisation et des responsabilités, aptitude au travail en équipe, rigueur et autonomie.

PERSPECTIVES

Évolution de carrière dans une unité commerciale, poursuite d'études en licence professionnelle.

2 QUESTIONS

à Nadine JOLY et Marie-Jo SCHROTER, responsables pédagogiques

Quels sont les objectifs de ce BTS ?

Il s'agit de former les jeunes aux techniques de management d'une unité commerciale, à la gestion des relations clients, au marketing et à la vente. Cette formation permet d'accéder à des postes à responsabilités.

Quels sont les atouts de cette formation ?

Elle vise à s'orienter vers des métiers variés dans des secteurs d'activités diversifiés. Elle est proposée sous deux formes, selon le profil des étudiants, en formation initiale, avec des stages, ou en alternance. Les étudiants réalisent des études de marchés, des actions de vente et de communication, organisent des événements.

PROGRAMME | HORAIRES HEBDOMADAIRES

DISCIPLINES	INITIALE 1ÈRE ANNÉE	INITIALE 2ÈME ANNÉE	ALTERNANCE VOLUME HORAIRE SUR LES 2 ANNÉES
Des matières d'enseignement général pour un bon niveau de culture générale			
Culture et expression française	2	2	120h
Langue Vivante 1 (anglais, espagnol)	3	3	160h
Culture économique, juridique et managériale	4	4	200h
Des matières professionnelles pour découvrir le monde du travail et en devenir un acteur performant			
Développement de la relation client et vente conseil	6	5	260h
Animation et dynamisation de l'offre commerciale	5	6	255h
Gestion opérationnelle	4	4	180h
Management de l'équipe commerciale	4	4	180h
TOTAL	28	28	
Des enseignements facultatifs pour développer des compétences complémentaires			
Langue Vivante 2 (anglais, espagnol)	2	2	
Entrepreneuriat	2	2	80h
Parcours de professionnalisation à l'étranger	2	2	

BTS NOTARIAT

► EN ALTERNANCE



100%
DE RÉUSSITE
SUR LES 4 DERNIÈRES ANNÉES

UN DIPLÔME NATIONAL CRÉÉ PAR DES NOTAIRES, POUR DES NOTAIRES.

Le titulaire de ce BTS travaille au sein d'un office notarial. Il est l'assistant du notaire dans l'accomplissement de certaines tâches en tant qu'assistant rédacteur d'actes ou en qualité de négociateur de biens immobiliers à vendre ou à louer.

Il peut être chargé de la rédaction d'actes simples (contrats de mariage, les donations, les successions...). Il contribue au traitement juridique, comptable et administratif lié à l'ouverture, à la constitution, au suivi et à la clôture des dossiers : identification des acteurs, rédaction de courriers, renseignement de formulaires, réunion de pièces juridiques, relance, classement des actes et archivage...

Lors de la formalisation des actes, il contrôle leur qualité et leur conformité (vérification des documents administratifs, calcul d'émoluments...)

Nos principaux partenaires :

Chambre des notaires, offices notariaux de la région et partout en France

**UNE RAPIDE INTÉGRATION
DANS LE MONDE DU TRAVAIL**

1 SEMAINE EN ENTREPRISE,
1 SEMAINE EN CENTRE DE FORMATION.
UN ACCÈS À L'EMPLOI FACILITÉ.

LES +

Un diplôme adapté aux exigences du marché. Un passeport pour l'emploi.

+ de renseignements :
Tél . 03 81 47 42 27 | postbac@notredamesaintjean.com



UNE FORMATION > UN MÉTIER

- Assistant notarial pour la rédaction d'actes, assistant formaliste pour l'exécution de formalités juridiques, négociateur immobilier accueil, standard.
- Une formation juridique spécifique : le programme prend appui sur les activités notariales relatives aux domaines des personnes et de la famille, de l'immobilier et de l'entreprise.



LA RÉUSSITE S'APPUIE À LA FOIS SUR DES COMPÉTENCES GÉNÉRALES, PROFESSIONNELLES ET SUR DES QUALITÉS PERSONNELLES : RIGUEUR INTELLECTUELLE, DISCRÉTION, ADAPTABILITÉ, ESPRIT D'ÉQUIPE, SENS DE L'INITIATIVE ET SENSIBILITÉ AUX RÈGLES ÉTHIQUES ET DÉONTOLOGIQUES...

POUR QUI ?

Titulaire d'un baccalauréat général, technologique ou professionnel ayant une forte motivation pour le droit. Candidat ayant accompli la scolarité du second degré après validation des acquis.

PROFIL

Capacité d'analyse et de synthèse, d'organisation, de rigueur. Discrétion. Maîtrise de la communication écrite et orale.

2 QUESTIONS

à Caroline BERNARDIN, formatrice, responsable de la formation

Quels sont les objectifs de ce BTS ?

Offrir une formation à la fois générale et technique. En effet, l'ensemble des activités implique l'utilisation d'une documentation technique et la mise en oeuvre d'une pédagogie adaptée. Tout ceci requiert la maîtrise d'outils informatiques spécifiques à la profession.

Quels en sont les débouchés ?

Le titulaire exerce principalement son activité au sein d'un office notarial. Ce qui signifie des contacts multiples avec des partenaires relevant des secteurs public et privé : service de la publicité foncière, services fiscaux, service de l'état civil... mais aussi greffes des tribunaux, avocats, huissiers de justice, etc. Un des avantages de ce BTS est qu'il permet une insertion rapide dans la vie active.

PROGRAMME | HORAIRES HEBDOMADAIRES

DISCIPLINES	VOLUME HORAIRE SUR 2 ANNÉES (TOTAL : 1435 H)
Culture et expression française	144 h
Anglais	144 h
Environnement économique et managérial du notariat	164 h
Droit général et droit notarial	340 h
Technique du notariat	350 h
Activités professionnelles appliquées	105 h
Comptabilité et Taxation	40 h
Informatique	40 h
Soutien et préparation aux examens	108 h

BTS BANQUE CONSEILLER CLIENTÈLE

► EN ALTERNANCE



100%
DE RÉUSSITE
SUR LES 4 DERNIÈRES ANNÉES

UN DIPLÔME ISSU DE LA MUTATION DU SECTEUR BANCAIRE:
LE REDÉPLOIEMENT DES EFFECTIFS VERS DES ACTIVITÉS COMMERCIALES.

Le titulaire du BTS Banque Conseiller Clientèle exerce une fonction commerciale et technique dans un établissement du secteur bancaire et financier sur le marché des particuliers. Il est ainsi en contact régulier avec des clients et doit disposer de qualités relationnelles. Ses missions consisteront à commercialiser l'offre de produits et services de son établissement, à conseiller la clientèle et à prospecter de nouveaux clients. Son activité s'exerce auprès de la clientèle dite « Particuliers ». Il doit conjuguer de solides compétences techniques, juridiques, financières et fiscales, avec des capacités comportementales et commerciales.

Il est impliqué dans des situations professionnelles qui s'appuient sur de nombreux canaux de distribution : Internet, téléphone mobile intelligent, bureau tactile, réseaux sociaux.

Nos principaux partenaires :

Crédit Agricole, Société Générale, Crédit Mutuel, Organismes financiers

LA RELATION CLIENT AU COEUR DE LA FORMATION

1 SEMAINE EN ENTREPRISE,

1 SEMAINE EN CENTRE DE FORMATION.

SUR DEUX ANS : 41 SEMAINES EN CENTRE DE FORMATION, LE RESTE EN ENTREPRISE.

LES +

Le secteur bancaire reste très dynamique en terme d'emplois.

+ de renseignements :
Tél . 03 81 47 42 27 | postbac@notredamesaintjean.com



UNE FORMATION > UN MÉTIER

- En début de carrière : assistant clientèle, chargé d'accueil avec portefeuille, conseiller clientèle grand public, conseiller clientèle banque à distance

- Puis évolution vers : chargé de clientèle, conseiller spécialisé en immobilier, conseiller spécialisé patrimonial, responsable agence, directeur agence

”

**L'ALTERNANCE M'A PERMIS DE DÉCOUVRIR
L'UNIVERS DE L'ENTREPRISE, TOUT EN CONSERVANT
UN PIED DANS LE CURSUS ÉTUDIANT...
CETTE OUVERTURE SUR LE MONDE DU TRAVAIL
A ÉTÉ TRÈS POSITIVE.**

LÉO, ÉLÈVE DE 2ÈME ANNÉE

POUR QUI ?

Titulaire d'un baccalauréat technologique, professionnel ou général, candidat ayant accompli la scolarité du second degré après validation des acquis.

PROFIL

Capacité d'adaptation, discrétion, qualités relationnelles, capacité de persuasion, rigueur

PERSPECTIVES

Intégrer un établissement bancaire ou poursuite d'études vers un Bac + 3.

2 QUESTIONS

à Yannick LLOMPART,
responsable pédagogique

Quels sont les objectifs de ce BTS ?

Cette formation en alternance est organisée en partenariat avec de grandes banques. Ainsi, l'apprenti peut appréhender dans de bonnes conditions l'environnement professionnel et économique du secteur bancaire.

Quels en sont les débouchés ?

Elle permet d'acquérir un niveau de connaissance technique et une bonne pratique relationnelle, éléments essentiels du métier.

Le diplômé peut envisager, à terme, la direction d'une agence.

PROGRAMME | HORAIRES HEBDOMADAIRES

DISCIPLINES	VOLUME HORAIRE SUR 2 ANNÉES (TOTAL : 1435 H)
Culture et expression française	143 h
Langue vivante	103 h
Economie générale et d'entreprise	198 h
Environnement économique, juridique et organisationnel	307 h
Gestion de la relation client	287 h
Développement et suivi de l'activité commerciale	349 h
Ateliers de professionnalisation	123 h
Accès aux équipements pro (AMF)	41 h
Soutien pédagogique	82 h

LICENCE PROFESSIONNELLE MÉTIER DU MARKETING OPÉRATIONNEL

► EN ALTERNANCE OU EN INITIAL



95%
DE RÉUSSITE
SUR LES 4 DERNIÈRES ANNÉES

CETTE FORMATION BAC+3 EST ORIENTÉE SUR LES COMPÉTENCES LIÉES À LA MERCATIQUE, LA NÉGOCIATION, LA RECHERCHE COMMERCIALE OU LE MANAGEMENT DE PROJETS COMMERCIAUX.

La licence professionnelle Métiers du Marketing Opérationnel vise à former des collaborateurs aptes à accompagner le développement de la dimension marketing de la fonction commerciale demandée par de nombreuses entreprises.

La stratégie de formation met l'accent sur une alternance :

► D'enseignement en présentiel, à raison de deux ou trois jours par semaine pendant 30 semaines, incluant 150 heures de projet tutoré.

► D'une formation en entreprise d'une durée de 12 mois dans le cadre d'un contrat de professionnalisation ou d'un stage de 420 heures si formation initiale.

► En partenariat avec l'Université Catholique de Lille.

► Validation par Jury Rectoral « Licence Professionnelle Droit Economie et Gestion - mention « Métiers du Marketing Opérationnel ».

UNE FORTE INTÉGRATION EN ENTREPRISE.
UNE PRISE DE RESPONSABILITÉ IMPORTANTE.
EN FORMATION INITIALE OU EN CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION.

LES +
Une équipe pédagogique dynamique qui s'appuie sur des situations réelles et concrètes d'entreprises

+ de renseignements :
Tél. 03 81 47 42 27 | postbac@notredamesaintjean.com



UNE FORMATION > UN MÉTIER

- Achats : assistant acheteur, acheteur, responsable des achats, assistant logistique, responsable logistique...
- Commerce : chargé de clientèle, manager, attaché commercial, technicommercial, responsable de secteur, collaborateur commercial, responsable commercial, chef des ventes, directeur de magasin...
- Marketing : assistant marketing, assistant chef de produit, chargé d'études, chargé de grands comptes, responsable marketing...



LES DÉBOUCHÉS SONT NOMBREUX : LA DISTRIBUTION, LA BANQUE ET LES ASSURANCES, L'IMMOBILIER, LA MERCATIQUE, LA COMMUNICATION, LES RESSOURCES HUMAINES, LES PME-PMI INDUSTRIELLES...

POUR QUI ?

► Étudiants titulaires d'un BAC+2 (BTS MUC, BTS NRDC, BTS Gestion de la PME, DUT...) qui souhaitent approfondir leurs connaissances ou changer de projet professionnel.

PROFIL

► Sens des relations humaines, persévérance, dynamisme, créativité, professionnalisme et sens de l'organisation.

PERSPECTIVES

► Intégrer le monde de l'entreprise.

2 QUESTIONS

à Benoît LAMBERT et Xavier SCHROTER, directeurs adjoints, resp. pédagogiques

Quels en sont les atouts ?

Quels sont les objectifs de cette licence ?

Aujourd'hui, nombreuses sont les entreprises à réorganiser leur fonction commerciale grâce aux apports du marketing. Elles ont besoin, dans cette perspective, de personnel maîtrisant la mise en place de campagnes de communication, le management, la réalisation d'études, les outils du marketing direct...

Cette formation mélange apprentissage académique et mise en pratique des acquis dans l'environnement professionnel. Idéale pour apprendre un métier rapidement, elle permet d'acquérir une solide expérience tout en se créant un carnet de contacts en vue d'une future recherche d'emploi.

PROGRAMME | HORAIRES HEBDOMADAIRES

	DISCIPLINES	VOLUME HORAIRE (TOTAL : 970 H)
UNITÉ ENSEIGNEMENT MARKETING	Marketing fondamental et opérationnel	30 h
	Marketing des services	20 h
	Gestion de la relation client	30 h
	Marketing direct	30 h
	Techniques de communication et de négociation	30 h
	Création de site WEB et TIC	30 h
	Anglais commercial	40 h
UNITÉ ENSEIGNEMENT MANAGEMENT	Outils de management des hommes	30 h
	Droit du travail	30 h
	Politique générale de l'entreprise	30 h
UNITÉ ENSEIGNEMENT GESTION	Gestion comptable et financière	40 h
	Gestion budgétaire	30 h
UNITÉ ENSEIGNEMENT OPTIONNEL OBLIGATOIRE	Connaissance de l'environnement local (option obligatoire)	30 h
	Economie internationale (option obligatoire)	30 h
UNITÉ ENSEIGNEMENT PROJET TUTORÉ	Suivi de projet tutoré	150 h
	Stage de professionnalisation	420 h