

---

# BAC

## Professionnel

### Métiers du Commerce et de la Vente

**2024-2026**

Formation diplômante en  
alternance

---

#### **SOMMAIRE :**

Le Greta CFA de l'Ain en quelques mots	p. 2-3
Le référentiel de l'emploi du BTS Comptabilité et gestion	p. 4
Les données générales relatives à la formation en alternance	p. 5-6
Les contenus de la formation et l'examen final	p. 7-8
L'accompagnement du stagiaire au cours de sa formation	p. 9

#### **ANNEXES JOINTES :**

- Calendriers annuels de la première année de formation (selon le type de contrat de travail du stagiaire)



## LE GRETA CFA DE L'AIN EN QUELQUES MOTS

---

Madame, Monsieur,

Vous envisagez de recruter un salarié sous contrat de travail en alternance afin de le préparer au Bas pro Métiers du Commerce et de la Vente (BAC PRO MCV).

Le Greta CFA de l'Ain, fort de son expérience de plus de vingt ans dans le domaine de l'alternance, dispose des compétences pour accompagner votre projet.

Vous trouverez dans les pages qui suivent les informations essentielles dont la connaissance vous permettra d'éclairer votre décision.

Nous restons néanmoins à votre disposition pour vous apporter les informations complémentaires dont vous auriez besoin et pour vous rencontrer si vous le souhaitez.

L'équipe du Greta-CFA du l'Ain

---

### **Contacts :**

**Aurélié MACE – Conseiller en formation professionnelle**  
**Rafika LAKHAL – Coordinatrice pôle tertiaire**  
**Sarah JAILLET – Assistante de formation**

**GRETA-CFA DE L'AIN**  
**1 rue Pierre et Marie Curie**  
**01100 BELLIGNAT**  
**Tél. : 04 74 77 36 17– [sarah.jaillet1@ac-lyon.fr](mailto:sarah.jaillet1@ac-lyon.fr)**

*Le Greta CFA de l'Ain a pour vocation d'assurer la mission de formation continue des adultes au sein de l'Education nationale.*

*A ce titre et fort de moyens issus de près de 43 établissements membres, il peut vous permettre de réaliser votre projet de recrutement et de formation en alternance.*

#### **Quelques chiffres :**

- Il existe quatre Greta dans l'académie de Lyon dont le Greta CFA de l'Ain.
- Le Greta CFA de l'Ain, forme et accueille chaque année environ 3 200 stagiaires
- Il est le partenaire de plus de 800 entreprises
- 57 personnes y travaillent en permanence et une centaine de spécialistes interviennent ponctuellement
- La durée des stages varie de 1200 à 1500 heures
- Le Greta CFA de l'Ain, c'est 85% de réussite aux examens pour l'année 2022 sur la filière Tertiaire

#### **Le Greta CFA de l'Ain propose :**

- Des formations en groupe ou individualisées
- Des bilans personnels de formation
- Du conseil en entreprise
- La **Validation des Acquis de l'Expérience**

#### **Mais aussi :**

- Des adaptations au poste de travail
- Des adaptations aux normes qualité
- Des adaptations à l'emploi
- Des préparations de diplômes et de concours

# LE REFERENTIEL DE L'EMPLOI DU BAC PRO METIERS DU COMMERCE ET DE LA VENTE

---

## Emplois visés :

Le Bac Pro MCV forme les étudiants à divers postes dans le secteur du commerce et de la vente. Les diplômés sont préparés à occuper des fonctions telles que :

- **Vendeur spécialisé** : Ils peuvent travailler dans des boutiques spécialisées (par exemple, en électroménager, mode, outillage, etc.) où une connaissance approfondie des produits est nécessaire.
- **Conseiller de vente** : Ces professionnels offrent des conseils et des recommandations personnalisées aux clients pour les aider à faire des choix d'achat éclairés.
- **Animateur des ventes** : Ils organisent des animations commerciales dans le but d'attirer des clients et de stimuler les ventes.
- **Responsable de rayon** : Gestion et organisation d'un secteur spécifique dans un magasin, y compris le stock, l'agencement et la supervision des équipes de vente.
- **Chargé de clientèle** : Ils gèrent les relations avec les clients, notamment le suivi après-vente et les réclamations.

---

## Types d'entreprises :

Les titulaires d'un Bac Pro MCV peuvent travailler dans une variété d'entreprises liées au commerce de détail, telles que :

- **Grandes surfaces spécialisées (GSS)**
- **Grandes et moyennes surfaces (GMS et GMM)**
- **Petites et moyennes entreprises (PME)** : commerces
- **E-commerce**

---

## Activités:

- **Gestion de la relation client** : Accueillir, conseiller, vendre et fidéliser les clients.
  - **Gestion des produits** : Réceptionner les marchandises, gérer le stock, et s'assurer que les produits sont bien présentés.
  - **Action commerciale et marketing** : Participer à la mise en place de campagnes promotionnelles, organiser des événements ou des animations commerciales.
  - **Communication** : Communiquer avec les clients et au sein de l'équipe pour promouvoir les produits et services.
  - **Utilisation des outils numériques** : Gérer les ventes ou le service client en ligne, utiliser des systèmes de gestion de point de vente (POS), etc.
-

# DONNEES GENERALES RELATIVES A LA FORMATION EN ALTERNANCE

**Objectifs de la formation** - Obtention du diplôme préparé  
- Professionnalisation en dotant le stagiaire d'une qualification adaptée au bassin d'emploi et aux besoins de l'entreprise  
- Contribution à l'insertion professionnelle du stagiaire

**Public visé**

- ➔ A partir de 16 ans (jusqu'à 29 ans pour les contrats d'apprentissage),
- ➔ Demandeurs d'emploi,
- ➔ Salariés en reconversion.

**Niveau requis** - Baccalauréat technologique et général,  
- Baccalauréat professionnel Gestion Administration, - Autres niveaux : nous consulter.

**Cadre institutionnel\***

- ➔ **Le contrat de professionnalisation** : à partir de 16 ans
- ➔ **Le contrat d'apprentissage** : pour les jeunes de 16 à 29 ans  
Certains publics peuvent entrer en apprentissage au-delà de 29 ans révolus : les travailleurs handicapés, les personnes ayant un projet de création ou de reprise d'entreprise et les sportifs de haut niveau.
- ➔ **Le Projet de Transition Professionnelle** : pour les salariés remplissant les conditions
- ➔ **Promotion ou reconversion par alternance (Pro- A)** : pour les salariés remplissant les conditions

**Durée de la formation**

- ➔ **Durée du contrat de travail (professionnalisation ou apprentissage)** : 2 ans.
- ➔ **Durée de la formation au Greta CFA de l'Ain** : 1350 heures réparties sur deux ans pour les apprentis
- ➔ **Présence au Greta CFA de l'Ain**: voir calendrier de formation.

**Lieu de formation** **Greta CFA de l'Ain : site de BELLIGNAT**

**Effectif** ➔ **Le seuil minimum d'ouverture de la section est fixé à 10 personnes.**

**Modalités et moyens pédagogiques**

- Formation en groupe, alternant les apports théoriques et les applications pratiques
- Liste et CV des formateurs disponibles sur demande
- Ordinateurs multimédia connectés au web et en réseau, centre de ressources pédagogiques

**Mode de validation de la formation :**

Présentation des candidats aux épreuves du diplôme préparé sous réserve qu'ils justifient du nombre d'heures requis selon les textes légaux.

Le BAC PRO MCV est validé par des épreuves en Contrôle en Cours de Formation (domaine professionnel) et des épreuves ponctuelles.

<b>Financement</b>	<p>→ Contrat de professionnalisation : Coût de la formation : 9,15 € l'heure En règle générale, la <b>totalité</b> du coût de formation est prise en charge par l'OPCO. A défaut, la différence est supportée par l'entreprise.</p> <p>→ Contrat d'apprentissage : Coût de la formation : nous consulter Coût contrat défini par les branches professionnelles, la formation est prise en charge par l'OPCO</p>
--------------------	---

**\* Remarques :**

Pour une **information générale** sur les contrats de professionnalisation et d'apprentissage, ainsi que sur les modalités d'élaboration et d'enregistrement du contrat, veuillez-vous reporter aux annexes situées en fin de dossier.

Des outils de simulation sur les aides et les salaires sont disponibles sur le portail de l'alternance : [https://www.alternance.emploi.gouv.fr/portail\\_alternance/](https://www.alternance.emploi.gouv.fr/portail_alternance/)

**Une étude de faisabilité plus précise doit être réalisée par le service RH ou comptable de l'entreprise**

# CONTENUS DE LA FORMATION ET EXAMEN

---

## Contenus de la formation au Greta :

Le Baccalauréat Professionnel Métiers du Commerce et de la Vente (MCV) propose un ensemble de contenus de formation visant à développer des compétences commerciales et relationnelles solides.

### 1. Enseignements Généraux

Les enseignements généraux visent à fournir une base solide dans plusieurs disciplines, essentielle pour la formation d'un citoyen bien informé et apte à poursuivre des études supérieures s'il le souhaite. Ces matières incluent :

- **Français** : Développement des compétences en communication écrite et orale.
- **Mathématiques** : Apprentissage des bases des calculs commerciaux et de la gestion des données.
- **Langues vivantes (Anglais et une autre langue au choix)** : Renforcement des capacités à communiquer dans un contexte professionnel international.
- **Histoire-géographie et enseignement moral et civique** : Compréhension des enjeux contemporains et développement d'une conscience civique.
- **Éducation physique et sportive** : Amélioration de la condition physique et promotion du travail d'équipe.
- **Arts appliqués** : fondamentaux du design pour créer des œuvres visuellement harmonieuses et fonctionnelles. Développer une capacité critique

### 2. Enseignements Professionnels

Les matières professionnelles sont au cœur de la formation du Bac Pro MCV et visent à préparer directement les étudiants aux réalités du marché du travail :

- **Vente et conseil client** : Techniques de vente, psychologie du consommateur, et méthodes de conseil produit.
- **Gestion de l'unité commerciale** : Gestion des stocks, merchandising, et planification des ventes.
- **Économie et gestion commerciale** : Compréhension des principes économiques qui influencent le commerce et la vente.
- **Prévention-santé-environnement (PSE)** : Sensibilisation aux questions de santé, de sécurité au travail et de responsabilité environnementale.
- **Communication et gestion de l'information** : Utilisation des outils informatiques et numériques pour la gestion commerciale et la communication

Le Baccalauréat Professionnel Métiers du Commerce et de la Vente (MCV) offre deux options spécifiques, chacune ciblant des compétences et des carrières différentes dans le domaine commercial. Ces deux options sont :

Option A : Animation et Gestion de l'Espace Commercial (AG2C) : l'animation et la gestion d'un espace commercial.

Les étudiants apprennent à organiser et à dynamiser un espace de vente, à gérer les stocks, et à optimiser l'agencement des produits pour maximiser l'attractivité et les ventes.

Option B : Prospection Clientèle et Valorisation de l'Offre Commerciale (PCVC) : la prospection de la clientèle et la valorisation de l'offre commerciale.

Les étudiants apprennent à identifier et à attirer de nouveaux clients, à gérer un portefeuille clients, et à développer des stratégies de vente.

---

## Rendez-vous annuels importants

---

- **Une réunion tuteurs / maîtres d'apprentissage** organisée sur le 1<sup>er</sup> trimestre.
- **Des bilans (conseils de classe)** à la suite desquels les appréciations vous sont communiquées à chaque fin de semestre.
- **Une session d'examens blancs** par an en plus des évaluations programmées par les formateurs dans leur enseignement respectif.
- **2 entretiens d'explicitation** : Cet entretien vise à expliciter les processus cognitifs et pratiques implicites, facilitant ainsi l'apprentissage et l'intégration des expériences de travail dans un cadre formel de développement de compétences.

## Annexe II b Règlement d'examen

Spécialité : <b>MÉTIERS DU COMMERCE ET DE LA VENTE du Baccalauréat professionnel Option A Animation et gestion de l'espace commercial Option B Prospection clientèle et valorisation de l'offre commerciale</b>			Candidat de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public		Candidat de la voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue dans un établissement privé, CNED, candidats justifiant de 3 années d'activité professionnelle		Candidat de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Épreuves	Unités	Coef.	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
<b>E1 Épreuve scientifique et technique</b>		<b>2</b>						
Sous-épreuve E11 : Économie-droit	U11	1	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve E12 : Mathématiques	U12	1	CCF		Ponctuel Écrit et pratique	1 h	CCF	
<b>E2 Analyse et résolution de situations professionnelles</b>								
- Option A Animation et gestion de l'espace commercial	U2	4	Ponctuel écrit	3h	Ponctuel écrit	3 h	CCF	
- Option B Prospection clientèle et valorisation de l'offre commerciale	U2	4	Ponctuel écrit	3h	Ponctuel écrit	3 h	CCF	
<b>E3 Pratique professionnelle</b>		<b>9</b>						
Sous-épreuve E31 : Vente-conseil	U 31	3	CCF		Ponctuel oral	30 min	CCF	
Sous-épreuve E32 : Suivi des ventes	U32	2	CCF		Ponctuel oral	30 min	CCF	
Sous-épreuve E33 : Fidélisation de la clientèle et développement de la relation client	U33	3	CCF		Ponctuel oral	40 min (1)	CCF	
Sous-épreuve E34 Prévention santé environnement	U34	1	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel Écrit	2 h	CCF	
<b>E4 Épreuves de langue vivante</b>		<b>4</b>						
Sous-épreuve E41 Langue vivante 1	U41	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (2)	CCF	
Sous-épreuve E42 Langue vivante 2	U42	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (2)	CCF	
<b>E5 Épreuve de français, histoire géographie et enseignement moral et civique</b>		<b>5</b>						
Sous-épreuve E51 : Français	U51	2,5	Ponctuel écrit	2h 30	Ponctuel écrit	2 h 30	CCF	
Sous-épreuve E52 : Histoire géographie et enseignement moral et civique	U52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2 h	CCF	
<b>E6 Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques</b>	U6	<b>1</b>	CCF		Ponctuel écrit	1h 30	CCF	
<b>E7 Épreuve d'éducation physique et sportive</b>	U7	<b>1</b>	CCF		Pratique		CCF	
<b>Épreuves facultatives (3)</b>	UF1 UF2		Ponctuel oral	20 min (2)	Ponctuel oral	20 min (2)	oral	20 min (2)

(1) Dont 20 minutes de préparation

(2) Dont 5 minutes de préparation

(3) La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention.

L'inscription à l'examen est réalisée par le Greta CFA de l'Ain.

# L'ACCOMPAGNEMENT DU STAGIAIRE AU COURS DE SA FORMATION

---

## Les missions du Greta de l'Ain

---

**Formation et Évaluation:** Fournir une formation de théorique et pratique alignée sur les exigences du marché du travail et évaluer régulièrement les compétences acquises par les apprentis.

**Écoute et Disponibilité:** Offrir un soutien constant aux apprentis et aux entreprises pour garantir une expérience de formation optimale.

**Suivi de l'Assiduité des Stagiaires:** Assurer que les apprentis participent activement à leur formation et maintiennent un niveau d'engagement élevé.

**Accompagnement dans la Réalisation des Activités Professionnelles Nécessaires pour l'Examen:** Soutenir les apprentis dans la préparation et la réalisation des projets ou des tâches professionnelles qui constituent une partie de l'évaluation finale.

**Visites en Entreprise:** Renforcer le lien entre la formation théorique et la pratique professionnelle en milieu réel.

## Les missions du tuteur en entreprise

---

Les tuteurs jouent un rôle essentiel dans l'apprentissage et le développement professionnel des stagiaires. Ils agissent comme des mentors et des guides, facilitant non seulement l'intégration et le suivi du stagiaire mais aussi en s'assurant de leur progression et préparation aux épreuves professionnelles.

- **Accueil, Intégration et Suivi du Stagiaire :** Assurer une intégration réussie et un suivi continu du stagiaire au sein de l'entreprise.
- **Aide à la Formation:** Fournir au stagiaire des activités pratiques qui enrichissent son expérience et préparent aux évaluations professionnelles.
- **Contrôle de la Progression du Stagiaire:** Suivre et évaluer de manière formelle la progression du stagiaire avec le livret d'apprentissage

**\* Certaines épreuves prendront appui sur le travail réalisé par le stagiaire en entreprise.  
Il s'agit de l'Épreuve E33 :**

### *Partie Pratique*

- **Durée** : La partie pratique dure généralement entre 30 et 45 minutes par candidat.
- **Déroulement** : L'apprenti est évalué sur une situation de vente réelle au sein de son entreprise ou sur une simulation très proche des conditions réelles de travail. Cette évaluation peut inclure la gestion d'un entretien de vente, la résolution de problèmes clients, ou la conduite d'une négociation.
- **Critères d'évaluation** : L'accent est mis sur la capacité à engager le client, à comprendre et répondre à ses besoins, à utiliser efficacement les techniques de vente, et à clôturer la vente de manière professionnelle.

### *Partie Projet*

- **Durée** : La présentation du projet devant le jury dure environ 30 minutes, suivie d'une session de questions-réponses.
- **Déroulement** : L'apprenti présente un projet réalisé durant son apprentissage, qui porte sur l'amélioration ou le développement de l'unité commerciale. Le projet peut concerner des aspects tels que l'amélioration de la stratégie de vente, l'optimisation de la gestion des stocks, ou l'implémentation de nouvelles pratiques commerciales.
- **Critères d'évaluation** : Le jury évalue la pertinence et l'impact du projet sur l'entreprise, la capacité de l'apprenti à analyser et à proposer des solutions commerciales viables, et la qualité de la communication et de la défense du projet.