Les modalités d'évaluation BTS Management commercial opérationnel (MCO).

EMS Epinay Management School

MISE À JOUR : NOVEMBRE 2026

Évaluation en trois registres : contrôle continu formatif, BTS blancs semestriels anonymisés suivis de conseils de classe, et examen national en fin de deuxième année, passé sous forme ponctuelle (épreuves écrites et orales organisées par le SIEC — diplôme obtenu avec une moyenne générale ≥ 10/20). Détail des épreuves ci-dessous.

COMMENT VOUS ÊTES ÉVALUÉ

L'évaluation s'organise en trois registres complémentaires.

En cours de formation, une **évaluation formative**[1] suit la progression des acquis : contrôles continus, études de cas, travaux et présentations, construits en conformité avec le référentiel du diplôme. Elle sert à mesurer, ajuster et remédier — elle n'entre pas dans la note du diplôme.

Chaque semestre, un **BTS blanc**[2] est organisé en conditions réelles d'examen — sujets conformes, durées réelles, **copies anonymisées** — et mobilise notamment des sujets d'annales[3]. Chaque session de BTS blanc est suivie d'un **conseil de classe** réunissant la responsable pédagogique, les formateurs concernés et les délégués d'apprentis. Une semaine de révision précède les épreuves nationales ; l'apprenti bénéficie en outre du congé légal de révision de cinq jours ouvrables[4].

Le diplôme, lui, s'obtient aux **épreuves nationales**, organisées par le SIEC[5] en fin de deuxième année. Elles se déroulent sous **forme ponctuelle**[6] : toutes les épreuves comptant pour le diplôme sont passées en fin de cursus, devant les autorités académiques — l'école ne pratique pas le CCF[7].

L'**évaluation professionnelle** complète le dispositif : les épreuves E5 et E6 reposent sur un **dossier numérique personnel** rendant compte des activités réellement vécues en entreprise — le lien direct entre l'alternance et l'examen. Des fiches professionnelles préparées en cours de formation nourrissent ce dossier.

CE QUE LE DIPLÔME CERTIFIE : BLOCS, UNITÉS, ÉPREUVES

Le BTS MCO est structuré en **blocs de compétences**[8], chacun validé par une unité et donc par une épreuve — le tableau des épreuves se lit ainsi :

1. **Évaluation formative** : elle mesure la progression et permet d'adapter les cours et les remédiations ; elle n'entre pas dans la note du diplôme.
2. **BTS blanc** : entraînement complet en conditions d'examen (sujets, durées, surveillance), organisé par l'école chaque semestre.
3. **Annales** : sujets des sessions précédentes de l'examen national.
4. **Congé de révision** : cinq jours ouvrables de congé prévus par le code du travail pour préparer les épreuves (art. L6222-35).
5. **SIEC** : Service interacadémique des examens et concours (« Maison des examens »), qui organise les épreuves nationales des BTS en Île-de-France.
6. **Forme ponctuelle** : toutes les épreuves sont passées en fin de cursus, lors de la session nationale — par opposition au contrôle en cours de formation.
7. **CCF (contrôle en cours de formation)** : modalité réservée aux établissements habilités par l'académie, dans laquelle certaines épreuves sont évaluées pendant la formation. L'école ne la pratique pas : ses évaluations internes préparent l'examen, elles ne le remplacent pas.
8. **Bloc de compétences** : sous-ensemble cohérent et certifiable du diplôme, enregistré au RNCP — chaque bloc est validé par une unité d'examen.

BLOC DE COMPÉTENCES	UNITÉ	ÉPREUVE
Développer la relation client et assurer la vente conseil	U5	E5
Animer et dynamiser l'offre commerciale	U6	E6
Assurer la gestion opérationnelle	U7	E7
Manager l'équipe commerciale	U8	E8
Culture générale et expression	U1	E1
Communication en langue vivante étrangère 1 : écrit	U2	E2
Communication en langue vivante étrangère 1 : oral	U3	E3
Culture économique, juridique et managériale	U4	E4

LES ÉPREUVES DU DIPLÔME (VOIE DE L'APPRENTISSAGE — FORME PONCTUELLE)

ÉPREUVE	UNITÉ	COEF	FORME	DURÉE
E1 Culture générale et expression	U1	3	écrite	3 h
E2 LVE : compréhension de l'écrit et expression écrite	U2	1,5	écrite	2 h
E3 LVE : compréhension de l'oral, production orale	U3	1,5	orale	20 min (+ 20 min de préparation)
E4 Culture économique, juridique et managériale	U4	3	écrite	4 h
E5 Développement de la relation client et vente conseil	U5	3	orale, sur dossier numérique	30 min
E6 Animation et dynamisation de l'offre commerciale	U6	3	orale, sur dossier numérique	30 min
E7 Gestion opérationnelle	U7	3	écrite (cas de gestion)	3 h
E8 Management de l'équipe commerciale	U8	3	écrite	2 h 30

Épreuves facultatives (seuls les points au-dessus de 10 comptent) : langue vivante 2 (orale, 20 min + 20 min de préparation), parcours de professionnalisation à l'étranger (orale, 20 min — pour un séjour d'au moins 2 mois), entrepreneuriat (orale, 20 min, sur un plan d'affaires remis à l'avance), engagement étudiant (orale, 20 min, à partir d'une fiche d'engagement étudiant).

LE DÉTAIL DES ÉPREUVES

E1 — Culture générale et expression (écrite, 3 h, coef 3)

L'unité U1 valide les compétences de culture générale et d'expression communes aux BTS, définies par l'arrêté du 13 juillet 2023 et applicables depuis la session 2025 : comprendre, interpréter et apprécier des textes de nature variée, raisonner, argumenter et formuler ses idées avec clarté et précision. L'épreuve, écrite, dure 3 heures et comporte deux parties d'égale importance, notées chacune sur 10 : des questions sur un corpus de deux à trois documents de nature différente, puis un essai, au choix entre deux sujets. Corpus et sujets se rapportent au thème inscrit au programme de deuxième année, renouvelé chaque année et publié au Bulletin officiel.

E2 et E3 — Communication en langue vivante étrangère 1 (coef 1,5 chacune)

Les unités U2 et U3 valident le **niveau B2** du Cadre européen de référence pour les langues[9] en langue vivante 1. Ce sont deux épreuves distinctes : E2, écrite (2 h) — compréhension de l'écrit et expression écrite ; E3, orale (20 min après 20 min de préparation) — compréhension de l'oral, production orale en continu et en interaction. Dix langues sont autorisées, dont l'anglais et l'espagnol.

E4 — Culture économique, juridique et managériale (écrite, 4 h, coef 3)

L'épreuve évalue la capacité à **analyser des situations d'entreprise**, à exploiter une base documentaire économique, juridique et managériale, et à **proposer des solutions argumentées** en croisant ces trois champs — sur la base d'un dossier documentaire et d'un questionnement.

E5 — Développement de la relation client et vente conseil (orale, 30 min, coef 3)

L'épreuve valide le bloc « Développer la relation client et assurer la vente conseil ». Elle prend appui sur le **dossier numérique** du candidat, qui rend compte de ses activités réelles de relation client et de vente conseil en entreprise. Déroulé en deux temps : **10 minutes de présentation** sans interruption, obligatoirement appuyée sur une présentation numérique, puis l'**interrogation** par la commission sur chacune des compétences du bloc pendant le temps restant. La commission réunit un professeur d'enseignements professionnels du BTS MCO et un professionnel (à défaut, un second professeur).

Ce que le jury évalue (critères de la définition d'épreuve, en substance) : la pertinence de la veille commerciale et la fiabilité des informations recueillies, la méthodologie des études commerciales et l'exploitabilité de leurs résultats, la pertinence de la démarche de vente conseil et la prise en compte des attentes du client, l'adaptation des actions de fidélisation, l'atteinte des objectifs fixés et l'efficacité de la communication.

E6 — Animation et dynamisation de l'offre commerciale (orale, 30 min, coef 3)

Même mécanique et même composition de commission que E5 — **10 minutes de présentation** avec support numérique obligatoire, puis l'interrogation sur chacune des compétences du bloc — à partir du dossier numérique rendant compte des activités d'animation et de dynamisation de l'offre menées en entreprise.

Ce que le jury évalue (en substance) : la pertinence de l'analyse de la demande et de l'offre, l'adaptation de l'offre proposée, la gestion des linéaires et l'agencement de la surface de vente dans le respect de la réglementation (hygiène et sécurité comprises) et des principes de l'enseigne, la cohérence des animations et des actions commerciales, la qualité des outils et messages de communication commerciale, l'analyse des retombées et des performances de l'implantation, et la pertinence des propositions d'amélioration.

9. **Cadre européen de référence pour les langues (CECRL)** : l'échelle européenne des niveaux de langue, de A1 (découverte) à C2 (maîtrise) — B2 correspond à un utilisateur indépendant avancé.

E7 — Gestion opérationnelle (écrite, 3 h, coef 3)

L'épreuve valide le bloc « Assurer la gestion opérationnelle » : gérer les opérations courantes, prévoir et budgétiser l'activité, analyser les performances. Un **cas de gestion** d'une unité commerciale — des situations professionnelles accompagnées des documents nécessaires à leur résolution, avec possibilité de questions à choix multiples.

Ce que le jury évalue (en substance) : le respect des contraintes légales, l'optimisation des approvisionnements et la rigueur du suivi des stocks, la justesse des calculs de trésorerie, le réalisme des prix et des objectifs, l'anticipation des risques et le traitement des incidents et situations de crise, la fiabilité des budgets, la pertinence des décisions d'investissement, le caractère opérationnel des tableaux de bord, la mobilisation judicieuse des données quantitatives, la qualité des propositions d'enrichissement du système d'information commercial, des comptes rendus adaptés et exploitables, et la cohérence des mesures correctrices.

E8 — Management de l'équipe commerciale (écrite, 2 h 30, coef 3)

L'épreuve prend appui sur un **contexte d'entreprise national**[10] publié à l'avance dans la circulaire d'organisation de l'examen — il est travaillé en cours dès sa parution. Le candidat y traite une série de questions et de problèmes relevant du bloc : organiser le travail de l'équipe commerciale, recruter des collaborateurs, animer l'équipe, évaluer ses performances.

Ce que le jury évalue (en substance) : le respect des contraintes légales, une répartition des tâches rationnelle et des plannings opérationnels, la transmission et l'explication des informations utiles à l'équipe, un recrutement adapté aux besoins et l'intégration des nouveaux collaborateurs, l'atteinte des objectifs des réunions et des entretiens, la maîtrise des techniques d'animation et le bon usage des outils de stimulation, le repérage des besoins de formation et l'efficacité de la démarche de formation, la prévention et le règlement des conflits, des risques psycho-sociaux et des situations de crise, des tableaux de bord opérationnels, la pertinence de la mesure et de l'analyse des performances individuelles et collectives, l'efficacité des actions d'accompagnement, et une communication au service de l'efficacité managériale.

POINTS D'ATTENTION

- Le dossier numérique des épreuves **E5 et E6** fait l'objet d'un **contrôle de conformité** : absence de dépôt, dépôt hors délai, durée d'expérience insuffisante ou documents non visés entraînent la mention **NV (non valide)** — le candidat ne peut pas être interrogé et le diplôme ne peut pas être délivré. C'est pourquoi l'école encadre la constitution et le dépôt de ces dossiers au calendrier.
- Ce dossier est une **production originale et personnelle**, soumise à la réglementation de la fraude aux examens : tout plagiat est considéré comme une fraude. Le jour de l'épreuve, le candidat apporte l'équipement numérique permettant d'accéder à son dossier et de le consulter.

CONDITIONS D'OBTENTION ET DISPENSES

Le diplôme est délivré aux candidats ayant obtenu une **moyenne générale supérieure ou égale à 10/20** à l'ensemble des épreuves affectées de leurs coefficients. Des **dispenses d'unités** existent (annexe II b du référentiel, dans sa rédaction de l'arrêté du 8 juillet 2024) : les titulaires d'un BTS d'une autre spécialité, d'un DUT ou d'un diplôme national de niveau 5 ou supérieur sont dispensés, à leur demande, de l'unité U1 et des deux unités de langue (U2 et U3) ; les titulaires d'un BTS d'une autre spécialité, d'un DUT ou d'une licence qui ont validé une unité d'enseignement de droit, économie et management le sont, à leur demande, de l'unité U4. L'école étudie chaque situation à l'inscription.

10. **Contexte d'entreprise national** : un dossier décrivant une entreprise réelle ou réaliste, publié chaque année par les autorités académiques — le sujet d'examen s'appuie dessus.

La chaîne d'inscription à l'examen (comptes, inscriptions Cyclades[11], pièces justificatives, convocations, livrets scolaires) est pilotée par l'école aux dates fixées par le SIEC, et chaque apprenti reçoit son calendrier d'épreuves.

Absence à un contrôle de l'école

Cette règle vaut pour le contrôle continu et les examens blancs que l'école organise au cours de l'année. En cas d'absence :

- votre absence n'est pas justifiée : la note est 0 ;
- votre absence est justifiée : la mention « absent » remplace la note.

L'école n'est pas tenue d'organiser un rattrapage. C'est l'équipe pédagogique qui décide s'il a lieu, comment, et qui y participe. Par défaut, seuls les apprentis dont l'absence est justifiée y sont admis.

Elle ne vaut pas pour les épreuves de l'examen final, ni pour une évaluation qui compte pour l'obtention du diplôme, du titre ou de la certification : celles-ci suivent les règles de l'organisme qui les délivre.

Une absence se justifie dans les conditions du règlement intérieur de l'école.

CONSULTER LES RÉFÉRENTIELS OFFICIELS

Le référentiel complet du BTS MCO — référentiel des activités professionnelles, référentiel de compétences, règlement d'examen et définition des épreuves — est public. Il est téléchargeable sur la **fiche RNCP 38362** de France compétences :

- Fiche RNCP 38362 — BTS Management commercial opérationnel (France compétences) — fiche active, enregistrement jusqu'au 31/12/2028 (consultée le 19/08/2026).

L'école tient le référentiel à disposition des apprentis qui souhaitent le consulter.

EPINAY MANAGEMENT SCHOOL
36 avenue Salvador Allende — 93800 Épinay-sur-Seine · SIRET 951 023 183 00019 · UAI 0932893P · NDA 11931218393 (préfecture d'Île-de-France) — cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État
contact@ems-epinay.com · 01 84 21 01 51 · ems-epinay.com

11. **Cyclades** : la plateforme nationale d'inscription et de gestion des examens.