Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV®.

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour en savoir plus sur nos formations disponibles, veuillez visiter :
formav.co/explorer

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR

MANAGEMENT COMMERCIAL OPÉRATIONNEL

ÉPREUVE E6 : ANIMATION ET DYNAMISATION DE L'OFFRE COMMERCIALE

SESSION 2026

Durée : 30 minutes

SPÉCIALITÉ / UNITÉ	COEFF
MANAGEMENT COMMERCIAL OPÉRATIONNEL	3

Moyens de calculs et matériel autorisés :

Aucune calculatrice n'est prescrite pour cette épreuve orale.

Dossier numérique personnel du candidat consultable sur un équipement numérique. Le candidat peut apporter des documents complémentaires pour soutenir sa présentation.

Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

Ce sujet comporte 7 pages numérotées de 1/7 à 7/7.

Les documents réponses en fin de sujet sont à rendre avec la copie.

DOSSIER SUJET

CONSIGNES GÉNÉRALES DE L'ÉPREUVE ORALE : UNITÉ COMMERCIALE DANS LAQUELLE LE CANDIDAT A RÉALISÉ LES SITUATIONS PROFESSIONNELLES PRÉSENTÉES DANS SON DOSSIER

Cette épreuve est une épreuve orale adossée au dossier numérique personnel du candidat. Elle ne comporte pas de sujet écrit national, de chantier imposé ni de dossier technique commun à tous les candidats. Le candidat présente des situations professionnelles vécues relatives à l'animation et à la dynamisation de l'offre commerciale, puis répond aux questions du jury.

La durée totale de l'épreuve ponctuelle est de 30 minutes. La présentation du candidat ne dépasse pas 10 minutes ; l'échange avec le jury occupe le temps restant. Le dossier rend compte des compétences mobilisées, du contexte, des objectifs, de la méthode, des moyens utilisés et des résultats obtenus. Les documents techniques ci-après sont des repères de structuration et non un dossier national imposé.

Le jury apprécie notamment la capacité du candidat à analyser l'offre et la demande, adapter l'offre à la clientèle et à la politique de l'enseigne, organiser l'espace commercial, développer ses performances, concevoir et mettre en place une communication commerciale, puis évaluer les actions et proposer des améliorations.

PARTIE 1 : Présentation du contexte et analyse de l'offre commerciale (5 points)

Analyser l'offre, la demande et le contexte de l'unité commerciale

À partir d'une situation professionnelle figurant dans son dossier, le candidat présente l'unité commerciale, sa clientèle, son environnement et l'offre concernée. Il explicite les informations effectivement recueillies et distingue les faits observés de son analyse.

1.1 (2 points) Présentez brièvement l'unité commerciale, la situation retenue et les caractéristiques de la clientèle concernée. Justifiez le choix de cette situation au regard des objectifs commerciaux.

1.2 (3 points) Analysez l'offre et la demande dans la situation présentée. Identifiez les éléments de votre diagnostic qui ont conduit à adapter l'offre, en tenant compte de la clientèle locale et de la politique de l'enseigne.

PARTIE 2 : Organisation de l'espace commercial et développement de la performance (5 points)

Justifier les choix d'agencement, de mise en valeur et d'approvisionnement

Le candidat s'appuie sur les éléments de son dossier relatifs à l'organisation de l'espace commercial. Il précise les contraintes prises en compte, les moyens mobilisés et les indicateurs utilisés pour apprécier la performance.

2.1 (2,5 points) Expliquez les choix d'organisation de l'espace commercial et de mise en valeur de l'offre. Montrez comment ils répondent aux besoins de la clientèle et aux consignes de l'enseigne, en prenant en compte l'accessibilité, la sécurité et la disponibilité des produits.

2.2 (2,5 points) Présentez les indicateurs retenus pour suivre les performances de l'espace ou de l'offre concernée. Interprétez les résultats disponibles dans votre dossier et précisez les limites éventuelles des données recueillies.

PARTIE 3 : Communication commerciale et animation de l'offre (5 points)

Concevoir et mettre en place une action cohérente avec les objectifs commerciaux

Le candidat décrit une action de communication, une animation ou une opération promotionnelle réellement conduite ou observée dans le cadre de sa situation professionnelle. Il précise les objectifs, les publics visés, les moyens retenus et les contraintes applicables.

3.1 (2,5 points) Présentez les objectifs de l'action, la clientèle visée, le message et les supports choisis. Justifiez leur cohérence avec l'offre, l'image de l'enseigne et les contraintes de mise en œuvre.

3.2 (2,5 points) Expliquez les étapes de préparation et de mise en place de l'action. Précisez les moyens humains et matériels mobilisés ainsi que les points de vigilance concernant l'information du consommateur et la sécurité dans l'espace commercial.

PARTIE 4 : Évaluation de l'action et propositions d'amélioration (5 points)

Mesurer les retombées, exercer son analyse et proposer des évolutions

Le candidat prend du recul sur la situation présentée. Il s'appuie sur des résultats mesurables lorsqu'ils sont disponibles et formule des propositions réalistes, compatibles avec les contraintes de l'unité commerciale.

4.1 (2,5 points) Évaluez les résultats de l'action au regard des objectifs initialement fixés. Présentez les données utilisées, les écarts constatés et les facteurs susceptibles d'expliquer les résultats.

4.2 (2,5 points) Proposez au moins deux améliorations argumentées. Pour chacune, indiquez le bénéfice attendu, les moyens nécessaires et un indicateur permettant d'en suivre l'efficacité.

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : REPÈRES POUR DÉCRIRE UNE SITUATION PROFESSIONNELLE

Pour chacune des situations retenues, le dossier du candidat précise les compétences mobilisées, la date et la durée, le contexte, les objectifs, la méthode, les moyens et techniques employés ainsi que les résultats obtenus. Les éléments présentés doivent permettre au jury de comprendre le rôle personnel du candidat et de distinguer ses contributions de celles de l'équipe.

Trame de description d'une situation professionnelle

Rubrique	Éléments à présenter
Contexte et période	Unité commerciale, dates, durée et circonstances
Objectifs	Objectifs commerciaux et objectifs opérationnels
Compétences mobilisées	Compétences du bloc Animer et dynamiser l'offre commerciale
Méthode et moyens	Étapes, outils, moyens humains et matériels
Résultats et analyse	Données disponibles, comparaison aux objectifs et limites
Propositions	Améliorations envisagées et indicateurs de suivi

Rubriques à documenter à partir de l'expérience professionnelle du candidat.

DT 2 : REPÈRES DE CONFORMITÉ POUR L'ANIMATION COMMERCIALE

Le candidat identifie les règles applicables à sa situation et explique les vérifications réalisées. La communication commerciale doit présenter une information loyale et ne pas induire le consommateur en erreur, conformément notamment aux dispositions du Code de la consommation relatives aux pratiques commerciales trompeuses. En cas de collecte de données personnelles, les traitements doivent respecter le RGPD et les règles nationales applicables. L'organisation de l'espace de vente doit respecter les exigences de sécurité et d'accessibilité applicables à l'établissement recevant du public, ainsi que les procédures internes de l'enseigne.

Le candidat ne se limite pas à citer un texte : il relie les exigences pertinentes aux décisions effectivement prises dans sa situation professionnelle.

Vérifications à relier à la situation présentée

Domaine	Point de vigilance	Élément justificatif à présenter
Information commerciale	Exactitude et lisibilité des prix, conditions et avantages annoncés	Support utilisé et vérification effectuée
Promotion	Conditions, période et disponibilité annoncées de manière compréhensible	Consigne de l'enseigne et contrôle avant diffusion
Sécurité et accessibilité	Circulation, dégagements et accès aux produits ou équipements	Plan, consigne ou contrôle de l'espace
Données personnelles	Collecte limitée, information des personnes et usage conforme à la finalité annoncée	Procédure de l'enseigne, si des données sont traitées

Repères à adapter au contexte réel de l'unité commerciale.

DT 3 : REPÈRE DE LECTURE D'UN PLAN D'ESPACE COMMERCIAL

Le schéma ci-dessous est un gabarit de repérage, et non le plan d'une unité commerciale imposée. Le candidat peut présenter le plan réel de son espace, si celui-ci figure dans son dossier ou parmi les documents complémentaires. Il précise alors l'échelle, les dimensions relevées, les zones de circulation, les emplacements de l'offre concernée et les contraintes propres au site. Aucune dimension réelle ne peut être déduite du gabarit.

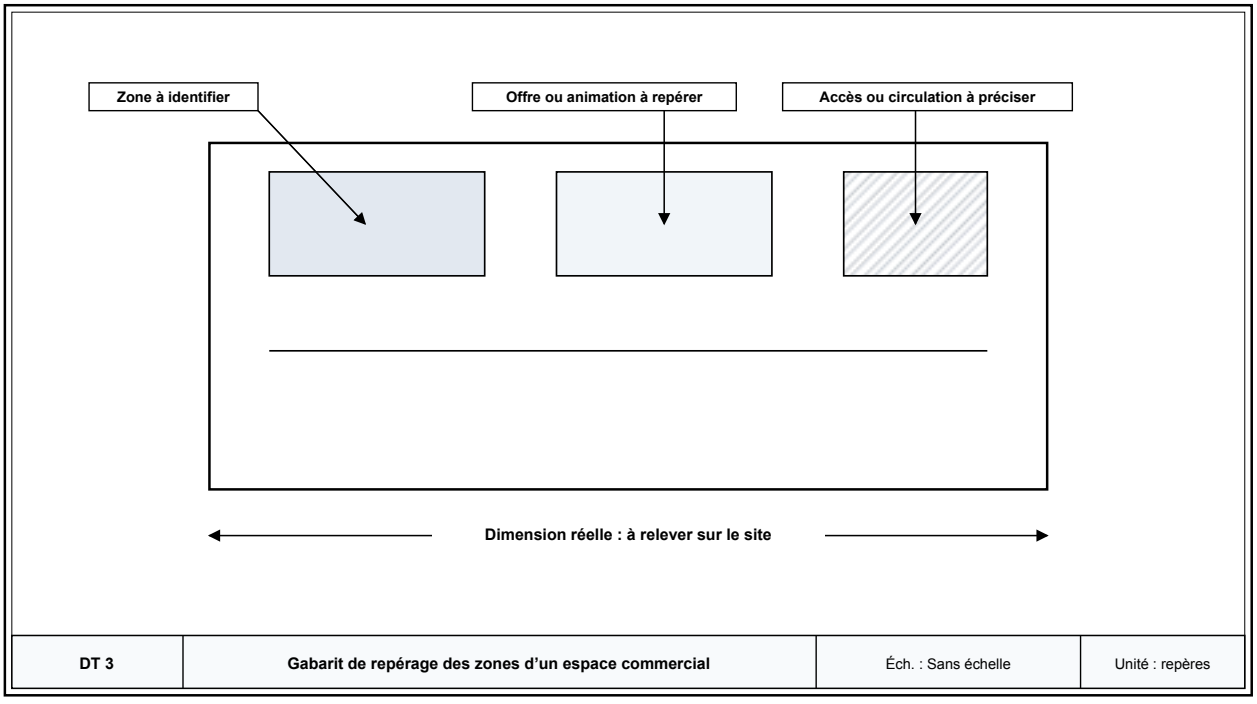


Schéma fonctionnel sans échelle : à mettre en relation avec le plan réel présenté par le candidat.

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Document de préparation de l'exposé et de l'échange **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Document de structuration facultatif à renseigner à partir du dossier personnel du candidat. Il ne remplace pas le dossier numérique requis pour l'épreuve.

Synthèse d'une situation professionnelle

Élément	Synthèse
Contexte, clientèle et offre	.....
Problématique et objectifs	.....
Actions réalisées personnellement	.....
Moyens et contraintes	.....
Résultats et indicateurs	.....
Analyse et améliorations proposées	.....

Le candidat peut s'appuyer sur cette trame pour organiser sa présentation.

Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 2 : Document de repérage de l'espace commercial — **À RENDRE AVEC LA COPIE**

À utiliser uniquement si un schéma facilite la présentation d'une situation du dossier. Compléter les repères à partir du plan et des informations réels de l'unité commerciale ; ne pas déduire de dimensions du gabarit.

Repères à compléter à partir de la situation présentée

Repère	Donnée ou observation du candidat
Zone concernée par l'action	.....
Emplacement de l'offre ou de l'animation	.....
Circulation et accès à préserver	.....
Élément d'agencement ou de signalétique	.....
Indicateur retenu pour évaluer l'action	.....

Document de synthèse facultatif pour la présentation orale.

Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.