

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE,
DE L'ALIMENTATION, DE LA PÊCHE ET DES AFFAIRES RURALES

Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche
Sous-Direction de la Politique des Formations
de l'Enseignement Général, Technologique
et Professionnel
Bureau des Enseignements Technologiques
et Professionnels
1 ter, avenue de Lowendal
75700 PARIS 07 SP
Suivi par : Christine LAFONT
Tél : 01.49.55.51.56
Fax : 01.49.55.56.17
Réf. Interne :
Réf. Classement :

NOTE DE SERVICE
DGER/POFEGTP/N2004-2021
Date : 24 FEVRIER 2004

Date de mise en application : immédiate.

Le Ministre de l'agriculture, de l'alimentation,
de la pêche et des affaires rurales
à

Annule et remplace :

Date limite de réponse :

Messieurs les Directeurs régionaux
de l'agriculture et de la forêt

 Nombre d'annexe : 1

Objet : Baccalauréat professionnel «Technicien vente et conseil-qualité en produits alimentaires» : instructions sur la formation en milieu professionnel, l'action professionnelle, l'évaluation certificative.

Bases juridiques : Décret 95-663 du 9 mai 1995 modifié (règlement général des baccalauréats professionnels) ; arrêtés du 30 juillet 2003 relatifs à cette série du baccalauréat professionnel ; décret 97-370 du 14 avril 1997 (conditions d'emploi des jeunes travailleurs agricoles) ; arrêté du 15 mars 1999 (clauses type des conventions de stage) ; arrêté du 25 juillet 1995 (relatif au CCF).

Résumé : Instructions relatives à la formation en milieu professionnel, à la mise en œuvre du référentiel du baccalauréat professionnel «Technicien vente et conseil-qualité en produits alimentaires»

MOTS-CLES : EVALUATION CCF STAGE BAC PRO TECHNICIEN VENTE CONSEIL-QUALITE
PRODUITS ALIMENTAIRES

Destinataires	
Pour exécution :	Pour information :
<ul style="list-style-type: none">- Administration centrale- Directions régionales de l'agriculture et de la forêt- Directions de l'agriculture et de la forêt des DOM- Inspection générale de l'agriculture- Hauts-commissariats de la République des TOM- Conseil général du génie rural des eaux et des forêts- Inspection de l'enseignement agricole- Etablissements publics nationaux et locaux d'enseignement agricole- Unions nationales fédératives d'établissements privés	<ul style="list-style-type: none">- Organisations syndicales de l'enseignement agricole public- Fédérations d'associations de parents d'élèves de l'enseignement agricole public

Cette note de service a pour objet de préciser pour le baccalauréat professionnel «Technicien vente et conseil-qualité en produits alimentaires» les modalités relatives à la formation en milieu professionnel, l'action professionnelle et aux épreuves E1, E4, E6 et E7 sous leur forme ponctuelle terminale ou de contrôle certificatif en cours de formation (CCF).

Elle précise le cadrage du CCF en application de la circulaire N° 2005 du 28 août 1995 "modalités d'évaluation dans les filières préparant aux diplômes de l'enseignement technologique et professionnel délivrés par le Ministre chargé de l'agriculture".

Elle rappelle que les annexes de cette circulaire diffusent les documents à utiliser pour le contrat d'évaluation et le dossier de CCF.

Elle modifie la note de service N° 2114 du 18 septembre 1996 sur les épreuves 1, 2, 3, 4 du baccalauréat professionnel. Les modifications portent sur l'épreuve 1 (suppression d'un CCF) et sur l'épreuve 4.

Cette note de service comporte une annexe comprenant plusieurs documents pour le CCF 4 de l'épreuve E7 relatif au dossier de l'évaluation certificative des séquences en milieu professionnel.

La Chargée de Sous-direction

Brigitte FEVRE

1- LES SEQUENCES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

11- OBJECTIFS DE LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

L'arrêté du 30 juillet 2003 précise, dans la présentation du diplôme, que cette formation contribue

- à l'apprentissage des activités professionnelles du technicien vente et conseil-qualité
- à la connaissance de l'entreprise commerciale, en particulier de ses fonctions et de son environnement naturel, socio-économique et commercial ;
- au développement des capacités d'autonomie, d'initiative et de prise de responsabilités.

L'équipe pédagogique organise les séquences de stages, sous la responsabilité du chef d'établissement et en assure la mise en place et le suivi conformément au décret 97-370 du 14 avril 1997 et à l'arrêté du 15 mars 1999 fixant les clauses-types des conventions des stages et des annexes pédagogiques (précisant le programme, les objectifs et les modalités pratiques)".

12- DUREE, NATURE DES SEQUENCES ; LIAISON AVEC L'EVALUATION

La durée totale de la formation en milieu professionnel est de 14 à 16 semaines, dont 12 prises sur la période scolaire.

Elle s'organise en plusieurs séquences, qui doivent être en cohérence avec la formation et le projet d'établissement. Leur répartition dans le temps dépend de l'organisation pédagogique de la formation et des impératifs des entreprises d'accueil.

Les durées de ces séquences se répartissent de la façon suivante :

- une durée totale de 8 semaines au moins dans une même entreprise ; le candidat réalise les activités représentatives d'un technicien conseil-vente selon la description du référentiel professionnel. C'est le "stage principal" ; il donne lieu à la constitution d'un document écrit à soutenance orale qui relate l'expérience vécue en entreprise, en particulier la participation à la vie du rayon ou d'un espace de vente spécialisé en produits alimentaires. Ce document est le support pour l'épreuve E6.
- une durée 1 à 2 semaines pour la réalisation d'une action professionnelle évaluée dans l'épreuve E7, évaluant les "*capacités d'autonomie, d'initiative et de prise de responsabilités*".

- une durée de 2 semaines minimum à 6 semaines maximum pour des stages d'ouverture. Les apprentis sont dispensés de l'obligation de ces stages d'ouverture.

Les stages d'ouverture peuvent se dérouler à l'étranger. Ils peuvent se dérouler également dans toute autre structure commerciale de la distribution permettant de parfaire ou compléter des compétences professionnelles du secteur ou encore dans un secteur proche comme la production agricole ou agroalimentaire, artisanale ou industrielle ou le commerce de gros ou inter-entreprise. Ils pourront aussi partiellement se dérouler dans l'exploitation de l'établissement ou de l'atelier technologique, être collectifs et constitués de voyages d'étude, d'étude de milieu ou des visites.

Dans le cas d'un stage à l'étranger, il s'effectue dans une structure commerciale. Un partenariat avec un établissement d'enseignement du pays d'accueil doit être établi.

Outre les compétences professionnelles, les stages d'ouverture peuvent aussi viser l'acquisition de compétences culturelles et sociales utiles dans la profession visée.

- une semaine consacrée à l'aide à l'insertion et à la recherche d'emploi. Ce temps peut être utilisé pour permettre aux élèves d'identifier les employeurs potentiels ainsi que les moyens de les contacter.

13- CRITERES DE CHOIX DES ENTREPRISES D'ACCUEIL

Cas du stage principal

"Le stage principal doit se dérouler dans une entreprise commerciale du secteur de la distribution des produits alimentaires". (annexe de l'arrêté du 30 juillet 2003). Le candidat doit pouvoir y réaliser une analyse systémique en utilisant la méthode de l'approche globale enseignée en MP4. Il doit pouvoir collecter des données technico-économiques, commerciales, sociales, juridiques et réglementaires qui lui sont nécessaires pour son analyse. Il doit pouvoir s'investir dans trois domaines de l'activité décrite dans le référentiel professionnel : relation clientèle, merchandising et gestion.

L'entreprise peut être spécialisée ou pas. Les grossistes ou centrales d'achat ne constituent pas des lieux principaux acceptables parce qu'ils n'offrent pas aux stagiaires la possibilité de s'investir dans les domaines d'activités cités dans le paragraphe précédent. Les "Cash and carry" (Métro ou promocash) peuvent être tolérés à la condition qu'ils ne représentent que des stages "à la marge" pour les établissements. Le référentiel professionnel présente le métier de technicien vente essentiellement à destination d'un consommateur final et non à de commerçants.

L'avis du président de jury doit être sollicité dans les cas particuliers. Pour les stages chez un producteur agricole ayant un secteur commercial, ce dernier doit avoir une structure juridique spécifique (EARL, EURL, GIE, SARL....) et un lieu de vente spécifique (itinérant ou sur place). A défaut, son activité commerciale doit représenter une part substantielle et significative de son chiffre d'affaires.

Pour tous les types de séquences individuelles, l'entreprise d'accueil doit pouvoir assurer l'encadrement du stagiaire, y compris les séquences individuelles à l'étranger.

14- Récapitulatif de la répartition des séquences de la formation en milieu professionnel

Nom	Stage principal	Stage "action professionnelle"	Stage d'ouverture	Stage d'insertion
nature	individuel	Par groupe d'élèves	collectif ou individuel	collectif ou individuel
Durée	8 semaines au moins	1 à 2 semaines	2 à 6 semaines	1 semaine
Objectifs	Pratiquer les activités caractéristiques du TVCQPA	Entreprendre une des activités du TVCQPA	S'ouvrir sur d'autres domaines d'activités	Préparer l'insertion professionnelle
Évaluation	E6 (écrit et oral) + CCF 4 de l'E7 ou partie 4 de l'épreuve terminale	CCF 3 de l'E7 ou partie 3 de l'épreuve terminale	CCF 4 de l'E7 ou partie 4 de l'épreuve terminale	-

15- PREPARATION DES CANDIDATS AUX SEQUENCES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Avant leur départ en stage, les élèves ou stagiaires doivent être préparés, à réaliser des opérations techniques mais aussi à raisonner sur les principaux aspects de leur futur métier, à savoir :

1- Analyser le fonctionnement et les résultats de l'entreprise d'accueil

2- Raisonner les pratiques commerciales

3- Raisonner toutes les opérations techniques nécessaires à l'animation et à

l'organisation du rayon ou de l'espace de vente dans la perspective de la maîtrise des argumentaires techniques liés aux produits commercialisés, leur entretien et leur utilisation.

16- LE SUIVI DE LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

L'équipe pédagogique se concerta pour répartir les tâches liées au suivi des candidats durant ces séquences, y compris celles se déroulant à l'étranger. Tous les enseignants intervenant dans la formation sont sollicités. La coordination est assurée par l'enseignant coordonnateur de l'équipe pédagogique.

Ce suivi se situe dans le contexte juridique constitué par le décret N° 97-370 du 14 avril 1997 relatif aux conditions d'emplois des jeunes travailleurs, l'arrêté du 15 mars 1999 fixant les clauses type des conventions de stage ainsi que la note de service DGER/POFEGTP N96 N° 2073 du 31 mai 1996 sur les stages dans l'enseignement technique agricole. Ces textes précisent notamment les exigences concernant l'annexe pédagogique pour chaque convention de stage. A chaque séquence de stage correspond une annexe pédagogique.

Le suivi permet d'aider le candidat dans sa progression pour acquérir les compétences professionnelles visées dans cette formation. Il peut se faire par le biais des "*fiches d'activités*" qui permettent au maître de stage d'enregistrer les acquisitions des compétences du stagiaire réalisées au cours de la phase d'apprentissage.

Ces fiches peuvent aussi être utilisées par le candidat pour son auto-évaluation, ainsi qu'à des évaluations formatives.

Une liste d'activités et deux exemples de fiches sont proposés en annexe.

L'écriture des fiches nécessite un travail de préparation avec les élèves. Il peut se réaliser lors de travaux dirigés liés aux modules professionnels.

Les travaux à réaliser par le candidat, les principaux objectifs visés lors des séquences, les conditions de la certification doivent être précisées en accord avec le maître de stage.

17- LE DOSSIER DE L'EVALUATION CERTIFICATIVE DE LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (E7, coefficient 1, candidats en CCF)

Les séquences en milieu professionnel sont l'objet du CCF 4 de l'épreuve E7 "pratiques professionnelles"

L'évaluation se fait à partir d'un dossier, constitué de deux types de fiches :

- les "*fiches d'activité pour l'évaluation certificative*" : au nombre de 6 à 10, elles concernent tous les stages. Pour la moitié d'entre elles, elles sont relatives au stage principal. Elles utilisent le même formulaire que les fiches d'activités citées au §16, mais elles sont renseignées, à un moment donné, par le maître de stage, en fonction des activités réalisées

professionnellement. Une coopération est souhaitable entre le maître de stage et l'enseignant chargé du suivi. La responsabilité du maître de stage dans l'enregistrement des compétences, la constitution d'un dossier complet et dans la délivrance du diplôme en conséquence sera mise en évidence.

- la ou les fiches d'appréciation générale du stagiaire remplies par le ou les maître(s) de stage du candidat. (un exemple est fourni en annexe). Ces fiches sont renseignées en fin de stage.

L'enseignant veille à ce qu'il n'y ait pas de substitution entre les fiches d'activités destinées au suivi et celles destinées à la certification.

L'attribution de la note, à partir du dossier, est de la responsabilité de l'enseignant chargé du suivi et de l'équipe pédagogique. La ou les fiche(s) d'appréciation compte pour 25 % de la note du CCF4.

2- L'ACTION PROFESSIONNELLE

21- NATURE ET OBJECTIFS

L'action professionnelle constitue l'objectif 4 du module MP11.1. "*Ses objectifs principaux visent à développer les capacités d'autonomie, d'initiative et de travail en équipe. Ce sont celles-ci qui seront privilégiées lors de l'évaluation, car elles représentent des compétences recherchées dans la profession*". Ainsi tout en privilégiant la dimension animation, elle se réfère à l'ensemble du référentiel professionnel et de formation. L'action professionnelle n'est pas forcément liée une action de vente. Elle n'a pas les mêmes finalités que le projet d'utilité sociale en BEPA (PUS).

Il est conseillé de la réaliser durant la seconde année pour que les élèves puissent s'organiser en groupes de 2 à 4 et faire le choix de l'action à entreprendre en liaison avec la formation reçue et une meilleure connaissance des réalités professionnelles.

22- LIEUX DE REALISATION ; CAS DES APPRENTIS

Les groupes d'élèves doivent réaliser leur action professionnelle en relation avec le secteur de la distribution des produits alimentaires en choisissant une ou des activités décrites dans le référentiel professionnel ou de formation : grandes ou moyennes petites surfaces, producteurs commercialisant, exploitation de l'établissement, salons, foires ...

Pour les apprentis, l'action professionnelle ne peut que rarement se dérouler dans l'entreprise du maître d'apprentissage. Un autre cadre sera alors choisi afin de permettre aux apprentis d'entreprendre une action ayant les mêmes objectifs, tel des collectivités territoriales, des écoles, des associations....

23- DUREE POUR LES ELEVES

Les élèves disposent pour sa réalisation d'une période d'une durée d'une à deux semaines, prises sur les 14 à 16 semaines de stage, fractionnable selon l'appréciation de l'équipe pédagogique. Cette période s'ajoute aux 25 heures d'enseignement consacré à l'objectif 4 du module MP11.1.

24- SUIVI DE L'ACTION

Le suivi est réalisé par trois enseignants (techniques commerciales, éducation socioculturelle et technologie et sécurité alimentaire) dans le cadre de la pluridisciplinarité du module (25 heures à chaque discipline) et du temps dégagé par la (ou les) semaine(s) de stage.

Ainsi, les enseignants ou formateurs peuvent :

- aider les groupes d'élèves à définir tous les aspects de cette action : lieu, nature, objectifs, partenaires, planification, production finale, animation, communication et promotion ...
- suivre les groupes d'élèves dans leur réalisation et la présentation qu'ils en feront
- enfin évaluer les candidats.

Dans le cas d'élèves mineurs, les établissements devront prendre en charge l'organisation des déplacements en accord avec la circulaire C99- 2006 du 26/11/1999 relative aux activités scolaires organisées dans le cadre d'une formation de l'enseignement agricole et se déroulant hors de l'établissement.

25- EVALUATION CERTIFICATIVE

L'action professionnelle fait l'objet du CCF3 de l'épreuve E7 qui comporte deux parties. L'une est collective, représentant entre 40 et 50 % du total de la note et l'autre est individuelle, représentant 60 à 50 % de la note, selon le choix de l'équipe pédagogique. Le temps de l'évaluation certificative est compris dans le temps prévu pour la mise en œuvre de cet objectif (25 heures).

Pour les candidats hors CCF, l'action professionnelle est évaluée lors de l'épreuve ponctuelle terminale E7.

Les candidats non scolarisés et n'ayant pu réaliser cette action professionnelle, doivent présenter un moment de leur activité professionnelle qui a relevé de leur initiative et/ou de leur autonomie.

Part collective du CCF3 : il s'agit d'évaluer le travail de conception et de réalisation du groupe. Un document explique la démarche choisie par le groupe, décrit l'action, les étapes successives et la production finale. L'observation de la réalisation par les partenaires et les enseignants représente une part de cette évaluation.

La note est attribuée par les enseignants concernés par l'objectif 4 (au minimum 2). Ils peuvent tenir compte des remarques de toute personne impliquée dans le suivi du travail des élèves comme d'autres enseignants ou des professionnels.

Part individuelle du CCF3 : il s'agit d'évaluer la capacité de chaque candidat à se situer dans la réalisation de l'action et à mobiliser les savoirs et savoir-faire techniques (commerciaux et liés au produit). Ces capacités sont évaluées à l'oral par les mêmes examinateurs que pour la part collective de la certification.

Les examinateurs utilisent la grille d'évaluation suivante :

EVALUATION DE L'ACTION PROFESSIONNELLE grille indicative pour le CCF 3 de l'épreuve 7

1^{ère} partie : évaluation du travail du groupe (40 à 50% du total)

Capacités à évaluer	Critères	Support ou situation d'évaluation	Barème et note
Concevoir une action professionnelle en partenariat avec une entreprise ou une organisation	<i>Pertinence et impact du projet</i> <i>Organisation du travail du groupe :</i> <ul style="list-style-type: none"> . répartition des tâches, . gestion du temps, des moyens, . régulation et planification de l'action . réalisation et promotion de l'action <i>Relations et négociations avec les partenaires</i> <ul style="list-style-type: none"> . contacts effectués et apports des professionnels . évaluation des relations <i>Qualités formelles du document-démarche</i>	Document/ Démarche (fiches techniques ou tout document témoignant de la démarche)	20 à 25% du total
Réaliser l'action professionnelle	Qualités techniques et esthétiques Qualités informatives et/ou éducatives Qualité de l'animation Originalité, imagination créativité	Observation de la réalisation par les enseignants et les partenaires	20 à 25% du total

2^e partie : évaluation individuelle (60 à 50% du total)

Evaluer l'action de son groupe	<i>Présentation générale :</i> <ul style="list-style-type: none"> . présentation de l'action et approfondissement d'un aspect particulier de la démarche ou de la réalisation . regard critique par rapport au fonctionnement du groupe et de son action 	Court exposé et réponses aux questions des examinateurs liées aux savoirs et savoir-faire techniques, en 15 minutes maximum	60 à 50 % du total
Se situer dans le projet	<i>Implication personnelle</i> présentation de sa place, de son rôle, de ses initiatives dans le travail du groupe		
Connaître le champ professionnel concerné	<i>Maîtrise des connaissances techniques et de la communication :</i> <ul style="list-style-type: none"> . structuration de l'exposé . exactitude des connaissances techniques . adaptation et maîtrise du vocabulaire . utilisation de supports visuels . adéquation des réponses aux questions 		

NOTE SUR 20 :

Date

Signature des deux ou trois examinateurs

3- LES EPREUVES E1 et E4

L'épreuve 1 (coefficient 4)

Pour les candidats bénéficiant du CCF, l'épreuve E1 est composée d'une épreuve terminale (coefficient 3) en deux parties (MG1 coefficient 2 et MG5 coefficient 1) et deux certificatifs liés au MG4 (coefficient 1).

Le CCF relatif au MG1 n'existe plus dans cette spécialité professionnelle du baccalauréat professionnel, modifiant ainsi la NS 2114 du 18/09/1996.

L'épreuve 4 (coefficient 3)

L'épreuve terminale ponctuelle (en trois parties)

Pour les candidats hors CCF, les trois parties, relatives aux MP1, MP2 et MP3 comptent chacune pour un point de coefficient. Pour les candidats bénéficiant du CCF, les trois parties de l'épreuve ponctuelle terminale comptent chacune pour 0,5 point de coefficient.

Les parties relatives aux mathématiques/informatique et aux sciences physiques sont définies dans l'annexe de l'arrêté du 30 juillet 2003.

Pour la partie relative au MP2, il précise :

"C'est un oral en deux parties, chacune notée sur 10.

1- Dix minutes pour un exposé du candidat suivi éventuellement de questions complémentaires. L'exposé et les questions portent sur un sujet tiré au sort, se rapportant en priorité aux objectifs 2 et 3 du module. Celui-ci doit avoir une portée suffisamment large ; il peut s'appuyer sur des documents ; le candidat dispose de 20 minutes de préparation.

2- Dix minutes pour un entretien portant sur les activités réalisées par le candidat (sorties, exposés, TP...) ; cet entretien a pour but de vérifier que le candidat est capable de situer son activité de vente conseil par rapport aux systèmes de production alimentaire ou viticole."

Les activités réalisées pour la partie 2 sont présentées en utilisant le tableau suivant :

Périodes des sorties ou exposés	Activités mises en œuvre
<i>Liste des travaux pratiques réalisés :</i>	

La partie biologie de cette épreuve terminale est évaluée à l'aide de la grille suivante :

<i>Capacités évaluées</i>	<i>Note et Barème</i>
Clarté et rigueur de l'expression	/ 2
<i>Première partie (en priorité relative aux objectifs 2 et 3)</i> . Capacité à mobiliser et exposer des connaissances : Exactitude et précision des connaissances Rigueur et pertinence du vocabulaire Pertinence des exemples et des illustrations données Adéquation des réponses aux questions	/ 9
<i>seconde partie (principalement objectif 1)</i> . Capacité à discuter du fonctionnement global de l'agrosystème étudié	/3
. Capacité à discuter, à partir des cas étudiés, des impacts des interventions de l'homme sur le milieu	/ 3
. Capacité à raisonner sur un autre milieu ou d'autres cas d'intervention de l'homme	/ 3
TOTAL	/20

Les CCF de l'épreuve 4

Le CCF lié au MP1 comprend une partie pratique de coefficient 0,25 en informatique, une autre, écrite de coefficient 0,25.

La partie pratique (1 h 30) évalue les candidats sur leurs compétences en informatique. Ils sont évalués pour leur maîtrise soit du traitement de texte, soit du traitement de données statistiques, soit des principales fonctions d'un tableur-grapheur. Toutefois, l'évaluation ne peut porter exclusivement sur le traitement de texte. Cette partie peut être pluridisciplinaire, par exemple le dépouillement d'une enquête statistique portant sur une situation professionnelle. Elle se situe si possible durant la première année de la formation. L'éparpillement de l'horaire n'est pas souhaitable.

La partie écrite (2 heures) évalue les compétences de base liées à l'algèbre et à l'analyse. La géométrie peut servir de support à l'élaboration d'un exercice. L'évaluation ne peut cependant porter que sur l'algèbre et l'analyse.

Le CCF lié au MP2 est un écrit à partir d'une observation. Il est réalisé en classe terminale. Cette observation se déroule en laboratoire ou sur le terrain selon les opportunités. Elle porte sur des échantillons et peut être complétée par des documents (schémas à légender ou compléter, définitions ou classifications à préciser...). Le sujet du CCF doit concerner une partie large des objectifs 2 et 3.

Le CCF doit permettre d'évaluer le candidat sur ses capacités à observer et à comprendre les grandes règles de l'organisation et du fonctionnement des êtres vivants en relation avec le conseil clientèle et l'appréciation des produits. Il a une durée totale d'une heure.

Le CCF lié au MP3 est inchangé par rapport à la note de service 2114 ; il reste constitué de deux parties : l'une écrite, l'autre pratique ; elles sont organisées en classe terminale d'une durée totale d'une heure trente. Les sujets portent sur des exemples concrets en relation avec le secteur professionnel (produits alimentaires).

Première partie pratique : 10 points - Durée conseillée : 30 minutes

On évalue les méthodes et savoir-faire expérimentaux à travers la réalisation d'un travail pratique, d'une expérience ou d'un montage que la lecture des recommandations pédagogiques pourra suggérer. L'enseignant choisit, dans la liste ci-dessous, les méthodes et savoir-faire expérimentaux à mettre en œuvre :

- réaliser un montage expérimental à partir d'un schéma ou d'un document technique
- interpréter et exploiter les indications d'une étiquette, d'un document technique
- exécuter un protocole expérimental
- utiliser le matériel du laboratoire (pH-mètre, verrerie ...)
- respecter les règles de sécurité
- rendre compte, soit en décrivant le phénomène observé ou la manipulation effectuée soit en traçant un graphique à partir d'un tableau de valeurs.

Cette partie de l'épreuve doit se dérouler au laboratoire. En cas de sujets différents, la difficulté doit être identique pour tous les élèves.

Deuxième partie écrite : 10 points - Durée conseillée : 1 h

Le sujet se présente sous la forme d'un problème ou d'exercices ou de questions qui se répartissent sur plusieurs compétences.

Cette partie du contrôle peut être totalement dissociée de la précédente.

Les sujets proposés pour les deux parties doivent être en relation avec les compétences attendues définies dans le module MP3 sans en faire une interprétation ambitieuse. Le module ne vise pas à former un technicien de l'analyse du produit, mais des vendeurs-conseil capables d'appréhender la qualité des produits en fonction de leur composition et de leur évolution possible dans le temps et d'en déduire les traitements physico-chimiques adaptés. À titre d'exemple, le sujet porte sur l'aspect qualitatif (et non quantitatif, qui réclame des calculs relevant de problème chimie classique) des réactions de fermentations ou d'oxydation ou encore d'estérification.

4- L'ÉPREUVE E6 "LE MILIEU PROFESSIONNEL"

"Cette épreuve permet au candidat de valoriser l'expérience acquise pendant les périodes de formation en milieu professionnel.

Elle vérifie que le candidat est capable d'analyser le fonctionnement du rayon ou de l'espace de vente dans l'entreprise et son environnement. Cette épreuve a pour objectif l'évaluation des compétences définies dans les modules : MP4 "l'entreprise commerciale et son environnement", MP11.3 "gestion commerciale". Les candidats mobilisent également des connaissances liées au MP11.5 "les produits alimentaires : des caractéristiques aux cahiers des charges".

Pour les candidats bénéficiant du contrôle en cours de formation (CCF), elle prend la forme d'une épreuve terminale ponctuelle de coefficient 3,5 associée à un CCF relatif au MP11.3 de coefficient 0,5 ; pour les autres candidats, elle est constituée de la seule épreuve terminale ponctuelle de coefficient 4 (extrait de l'arrêté du 30 juillet 2003).

4.1 - L'ÉPREUVE PONCTUELLE TERMINALE

"C'est une épreuve de synthèse, écrite et orale qui s'appuie sur l'expérience du candidat dans l'entreprise commerciale de produits alimentaires où il a effectué son stage principal ou a été apprenti.

Le candidat, dans un document écrit, rend compte des caractéristiques et du fonctionnement du rayon de produits alimentaires (ou de l'espace de vente) de l'entreprise dans laquelle il a effectué son stage. Pour cela, il situe la place du rayon (ou de l'espace de vente) au sein de l'entreprise et prend en compte les relations de ce rayon avec l'ensemble de l'entreprise et l'environnement de cette dernière. Au-delà de cette présentation, le candidat doit analyser le fonctionnement du rayon (ou de l'espace de vente) et établir des éléments de diagnostic (extrait de l'arrêté).

Le document présente

1- le fonctionnement du rayon (ou de l'espace de vente) dans l'entreprise et son environnement

Le rayon (ou l'espace de vente) doit être appréhendé comme un système (ou sous-système) dépendant de l'entreprise. Il peut prendre, selon le lieu de stage, le sens de secteur, famille de produits, univers ou partie de rayon voir même la totalité du point de vente.

2- la gestion commerciale du rayon ou de l'espace de vente

3- la proposition d'éléments de diagnostic. Il ne s'agit pas de réaliser un diagnostic exhaustif mais seulement de repérer des éléments sous la forme de points forts et de points faibles.

Le document écrit est évalué par les deux examinateurs : un enseignant de techniques commerciales compétent en gestion d'entreprise commerciale et un enseignant de technologie et sécurité alimentaire intervenant en bac pro TVCQPA. Une grille critériée, avec les capacités précisées, est donnée dans les pages suivantes. Ils déterminent une note pour les capacités de l'écrit avant le déroulement de la soutenance orale.

Cette grille ne constitue pas le plan du document écrit.

La soutenance orale du document

Elle se fait devant les deux même examinateurs que la partie écrite.

Elle se déroule en deux temps :

- **présentation par le candidat** en 10 minutes au maximum, des points essentiels de l'analyse et du diagnostic effectués.

La présentation expose les aspects essentiels de l'étude et introduit le débat.

Le candidat gère le temps de son exposé et utilise des moyens d'expression et de communication adaptés (maîtrise du vocabulaire et de la syntaxe, des outils de présentation).

- **entretien** : en 15 minutes au maximum, le candidat argumente et débat avec les examinateurs en mobilisant ses connaissances, son expérience professionnelle.

La présentation du document et le débat permettent aux deux examinateurs d'évaluer :

- . le degré d'appropriation par le candidat de la situation étudiée et présentée dans le document écrit et lors de la soutenance,
- . la qualité d'écoute et de compréhension par le candidat des questions posées,
- . la nature et la pertinence des arguments développés par le candidat pour justifier ses analyses et conclusions.

Ils évaluent à l'aide de la grille présentée page suivante (5 minutes de délibération).

L'évaluation du document écrit compte pour un 1/3, la soutenance pour les 2/3 de la note.

42- LE CCF RELATIF AU MP 11.3 (coefficient 0,5 pour les candidats bénéficiant du CCF)

Il prend la forme d'un écrit et doit porter sur les trois objectifs du module.

Il est évalué par un enseignant de techniques commerciales chargé de gestion commerciale.

**GRILLE D’EVALUATION POUR L’EPREUVE E6
«MILIEU PROFESSIONNEL»
PREMIERE PARTIE, EVALUATION DU DOCUMENT ECRIT**

NOM :

Prénom :

Session :

DATE

N° de JURY :

Titre du document :

Capacités	Observations	Note
C1 – Construire selon un plan cohérent, un document clair et lisible (24 pages maximum + annexes + un résumé d'une page)		/4
C2 – Situer le rayon (ou l'espace de vente) dans l'entreprise et repérer les éléments de l'environnement de l'entreprise influençant le fonctionnement du rayon (ou de l'espace de vente)		/6
C3 – Analyser le fonctionnement du rayon (ou de l'espace de vente)		/6
C4 – Proposer des éléments d'un diagnostic du fonctionnement du rayon (ou de l'espace de vente)		/4
TOTAL POUR L’ECRIT (à décider avant la soutenance)		/20

Observations principales :

**Noms, prénoms et signatures des deux enseignants
(techniques commerciales ; technologie et sécurité alimentaire)**

joindre un justificatif du déroulement et de la durée du stage principal

GRILLE D’EVALUATION POUR L’EPREUVE E6
« MILIEU PROFESSIONNEL »
DEUXIEME PARTIE, SOUTENANCE ORALE (30 minutes maximum)
(délibération comprise)

NOM :

Prénom :

Session :

DATE

N° de JURY :

TITRE DU DOCUMENT :

Capacités	Observations et commentaires des examinateurs	Note
C5 – Présenter en 10 minutes au maximum les points essentiels du fonctionnement du rayon (ou l'espace de vente) dans son environnement et du diagnostic effectué		/10
C6 – Argumenter et débattre avec les examinateurs à partir de la présentation (15 minutes maximum)		/30
TOTAL POUR LA SOUTENANCE ORALE		/40
PREMIERE ET DEUXIEME PARTIE		/60
NOTE DE L’EPREUVE E6 (EN POINTS ENTIERS)		/20

Observations principales :

**Noms, prénoms et signatures des deux enseignants
(techniques commerciales, technologie et sécurité alimentaire)**

INSTRUCTIONS COMPLEMENTAIRES RELATIVES AUX DIFFERENTES CAPACITES A EVALUER DANS L'EPREUVE TERMINALE PONCTUELLE E6

C1 : capacité à construire, selon un plan cohérent, un document clair et lisible, comportant une bonne articulation entre le texte et les annexes (24 pages dactylographiées au maximum + annexes + résumé de 1 page)

La lisibilité du document suppose l'usage d'un français correct, une maîtrise satisfaisante de l'orthographe et l'utilisation d'un vocabulaire adapté. Un plan cohérent ne signifie pas un plan type mais une organisation du document permettant une lecture aisée et faisant apparaître les liens existant entre les différents aspects développés.

La clarté du document peut être obtenue par une présentation de qualité, par l'attention apportée à la pagination reprise dans le sommaire et par des annexes référencées dans le texte.

Tout document joint en annexe doit mentionner sa source. En outre ce document doit être référencé dans le corps du texte : une annexe n'est acceptable que si elle est utile lors de la lecture de celui-ci.

C2 : capacité à situer le rayon (ou l'espace de vente) dans l'entreprise et son environnement

Capacité à présenter d'une part les éléments favorables et défavorables de l'environnement : aspects commerciaux, socioéconomiques, techniques, juridiques, réglementaires, biophysiques... et d'autre part, à présenter le rayon (ou l'espace de vente) dans l'entreprise : historique et évolution, implantation dans l'espace du magasin, attribution de ressources en personnel, contribution à l'activité de l'entreprise (dans la mesure où ces informations sont données au stagiaire), perception par les clients de la zone de chalandise, contribution au positionnement du magasin, objectifs poursuivis par la direction, comparaison avec la concurrence...

Dans le cas où l'analyse conduite concerne le rayon, il s'agit de présenter de façon dynamique les éléments de l'environnement de l'entreprise (macro-environnement, micro-environnement, environnement interne) qui influent sur la gestion du rayon. Le rayon doit être appréhendé comme un sous-système dépendant du « système entreprise ». Ce dernier représente en effet, dans tous les cas, l'entité décisionnelle (commerciale, juridique, financière, économique, ressource humaine...) à laquelle obéit le « sous-système rayon ».

C3 : Capacité à analyser le fonctionnement du rayon ou l'espace de vente

Capacité à rassembler et à traiter les informations les plus significatives rendant compte de l'activité du rayon (ou l'espace de vente) et permettant une compréhension de la gestion commerciale : stocks, gestion du travail, gestion technique, prise de décisions, contrôle des objectifs, processus de remédiation, connaissance des produits, relations clientèle ...

C4 : Capacité à proposer des éléments de diagnostic du rayon ou de l'espace de vente

Cette capacité s'appuie sur l'analyse du fonctionnement du rayon dans l'entreprise. Elle est construite en termes de points forts et de points faibles, de menaces et d'opportunités. Elle est constituée de diagnostics partiels concernant par exemple :

- la gestion économique, commerciale et financière du rayon,
- la gestion du travail et des équipements,
- la gestion technique des produits alimentaires
- la gestion de la qualité,
- les relations avec l'environnement
- la relation clientèle...

Ce travail ne peut être exhaustif (il ne s'agit pas d'une expertise) : le candidat retient les aspects qui lui paraissent les plus importants et dont il a pu prendre connaissance lui-même ; il justifie ses choix. Il peut formuler quelques hypothèses simples de changement dans l'organisation et la gestion du rayon.

C5 : capacité à présenter, en 10 minutes au maximum, les points essentiels du fonctionnement du rayon ou l'espace de vente et du diagnostic effectué

Pour que cette capacité soit atteinte de manière satisfaisante, le candidat doit :

- construire un exposé cohérent sur des aspects essentiels de l'étude et de ses conclusions,
- gérer le temps global de l'exposé,
- utiliser des moyens d'expression et de communication adaptés.

C6 : capacité à argumenter et débattre avec les examinateurs à partir de la situation étudiée (15 minutes)

A l'occasion du débat qui suit la présentation du document, les examinateurs évaluent :

- la qualité d'écoute et de compréhension des questions posées,
- le degré d'appropriation par le candidat de la situation étudiée qu'il a présentée dans le document écrit et lors de la soutenance,
- la nature et la pertinence des arguments développés et la manière dont ils permettent au candidat de justifier les analyses conduites et les conclusions auxquelles il aboutit,

Remarques relatives aux capacités C5 et C6

Les examinateurs distinguent, notamment, ce qui est dû aux carences du candidat de ce qui est dû aux contraintes du stage.

Le respect des durées fixées, tant pour l'exposé que pour la discussion, est impératif pour assurer l'égalité de traitement des candidats.

5- L'EPREUVE E7 : PRATIQUES PROFESSIONNELLES

" Cette épreuve, orale et pratique, vérifie que le candidat sait organiser, exécuter, évaluer toutes les opérations nécessaires à la vente et au conseil de produits alimentaires et qu'il sait maîtriser une langue étrangère dans le contexte commercial de ces produits.

L'épreuve E7 (coefficient 5) concerne les modules suivants : MP11.1 « techniques de vente », MP11.4 "langues vivantes appliquées" et MP11.5 "les produits alimentaires : des caractéristiques aux cahiers des charges".

"Pour les candidats bénéficiant du CCF, elle prend la forme de certificats, organisés par l'équipe pédagogique selon le contrat passé avec le jury conformément à l'arrêté du 25 juillet 1995 fixant les modalités de mise en œuvre et de validation du contrôle en cours de formation. Le professionnel partenaire dans la formation en milieu professionnel des candidats est associé à l'évaluation". (annexe de l'arrêté du juillet 2003).

51- Pour les candidats en CCF : tableau des cinq CCF

	CCF 1	CCF 2	CCF 3	CCF 4	CCF 5
Objet	Le conseil sur les produits alimentaires	Langue vivante appliquée	Réalisation d'une action profession-nelle	Dossier d'évaluation de la formation en milieu professionnel (tous stages)	Négociation vente et marchandisage
<i>Module</i>	MP11.5	MP11.4	MP11.1 obj 4	MP11.1 et 11.5	MP11.1
<i>Nature</i>	CCF oral et écrit	CCF pratique	En deux parties : une collective l'autre individuelle (cf. annexe 1)	A partir des fiches d'activités et des responsabilités prises lors des séquences en milieu professionnel	Epreuve pratique en milieu professionnel deux parties : 1-pratique de la vente 2- pratique du marchandisage
<i>Coef-ficient</i>	1,25 (TSA 1, bio 0,25)	0,75	1	1	Partie 1 : 0,75 Partie 2 : 0,25
<i>Evalua-teurs</i>	TSA microbiologie ou biochimie	Langue vivante	ESC, TC, TSA Participation possible du professionnel qui a bénéficié de l'"action" des élèves	Professionnels et enseignants responsables du suivi	TC

TSA : technologie et sécurité alimentaires

TC : techniques commerciales

ESC : éducation socioculturelle

Bio : biochimie microbiologie

CCF1 : Le conseil sur les produits alimentaires (coef. 1 en TSA ; 0,25 en biochimie)

Ce certificat est relatif au module MP11.5.

Il comprend deux parties :

- un écrit d'une durée indicative de 2 heures et d'un coefficient de 0,5. Il porte sur les objectifs 1 et 2 du MP 11.5,
- un oral de 35 minutes se décomposant en 5 minutes de préparation, 15 de présentation et 15 minutes de questionnement. Son coefficient est de 0,5. Il porte sur les objectifs 3, 4, 5 et 6 du MP11.5.

Dans l'une ou l'autre ou l'une et l'autre de ces deux parties, des questions sur la biochimie sont posées pour un coefficient de 0,25.

CCF2 : pratique de la langue vivante dans l'activité commerciale (coefficient 0,75)

Il s'agit d'un entretien oral dans la langue étudiée, d'une durée de 20 minutes maximum. Le candidat bénéficie de 20 minutes de préparation.

Temps de préparation pour le candidat (20 minutes)

Le candidat remet à l'examineur une fiche synthétique d'une page maximum, rédigée en français. Elle présente les grandes lignes d'un de ses stages en entreprise. Ce document sert de point de départ et de guide pour l'entretien mais ne donne lieu lui-même à aucune évaluation.

Puis l'examineur remet au candidat une consigne, rédigée en français, présentant une situation de conseil-vente conduisant à un jeu de rôle. La consigne précise les fonctions des interlocuteurs, le ou les produits concernés, l'entreprise, but de l'entretien. Cette consigne peut être accompagnée d'un support authentique et simple : produit, emballage, étiquette, fiche technique, publicité visuelle...

L'entretien comprend 2 parties :

- **une prise de parole en continu** d'une à deux minutes au cours de laquelle le candidat rend compte de son stage. La prise de parole en continu est suivie d'un bref échange au cours duquel il est demandé au candidat de réagir aux sollicitations de l'examineur (questionnement sur le stage).

- **un jeu de rôle suivant les consignes données au préalable**

L'évaluation s'effectue à l'aide d'une grille critériée comme celle proposée ci-après.

APTITUDE A COMMUNIQUER	/ 8
1. Prise de parole en continu autonomie et aisance	/ 2
2. Entretien - réactions aux sollicitations de l'examineur - initiative - capacité à intéresser et convaincre	/ 6
NIVEAU DE LA MAÎTRISE DE LA LANGUE	/ 12
- intelligibilité du message - correction de la langue - fluidité de l'expression - utilisation du lexique professionnel	
TOTAL	/ 20

CCF3 : L'action professionnelle (coefficient 1)

Elle concerne l'objectif 4 du module MP11.1. Se reporter au § 25 de la partie 2 de la présente note de service.

CCF 4 : La formation en milieu professionnel (en relation avec MP11.1, 11.5, 11.4)

Ce CCF évalue l'acquisition de compétences professionnelles lors des périodes de formation en milieu professionnel (14 à 16 semaines pour les scolaires), par le biais d'un dossier de l'évaluation certificative de la formation en milieu professionnel (cf. § 17 de cette note).

Le professionnel ou le tuteur responsable du stagiaire dans l'entreprise est associé à l'évaluation du candidat par le biais des fiches certificatives d'activités.

En fin de formation, l'équipe enseignante prend connaissance des dossiers d'évaluation des candidats, évalue les résultats et attribue une note en tenant compte des appréciations qui ont été portées et du degré de maîtrise atteint à l'issue de la dernière séquence en milieu professionnel. Cette note est communiquée au candidat par un des enseignants qui a suivi le stagiaire, lors d'un bilan sur la formation en milieu professionnel.

CCF5 : Négociation vente et merchandisage

Il concerne les objectifs du MP11.1.

Il évalue des compétences pratiques et doit se dérouler, si possible, dans une entreprise commerciale ou dans le hall de vente de l'établissement afin de rendre l'évaluation la plus proche possible des réalités professionnelles.

Il doit se dérouler en deux parties :

- *certification des capacités liées au merchandising* sous forme écrite et pratique ou orale et pratique. L'évaluation du merchandising seulement écrite n'est donc pas permise.

- *certification des capacités à la négociation conseil-vente* sous forme orale et pratique. L'utilisation de moyens audiovisuels pourra s'avérer judicieuse afin de pouvoir évaluer le comportement verbal et non verbal du candidat dans le cas, fréquent, où l'enseignant est lui-même acteur dans un jeu de rôle constituant le cadre de l'évaluation certificative.

Il est possible d'organiser l'évaluation certificative dans une situation réelle de conseil-vente en entreprise de distribution de produits alimentaires. Pour permettre l'évaluation de **toutes** les capacités prévues dans la grille d'évaluation, il est nécessaire de se mettre d'accord avec une personne qui respecte un "scénario" permettant à l'enseignant d'observer les capacités recherchées chez le candidat.

52- L'EPREUVE E7 POUR LES CANDIDATS HORS CCF (COEFFICIENT 5)

L'arrêté du 30 juillet 2003 précise :

"Il s'agit d'une épreuve pratique et orale. Cette épreuve pratique et orale dure 75 minutes au maximum. L'épreuve se décompose en cinq parties de 15 minutes maximum chacune, concernant : la langue vivante appliquée à l'activité commerciale, le merchandising, la vente-conseil, l'action professionnelle réalisée par le candidat et la connaissance des produits vendus.

Le candidat bénéficie d'un temps de préparation d'une heure trente maximum".

Partie 1 : *sur la langue étrangère étudiée dans le MP114 : elle comporte deux parties : un entretien à partir d'un compte rendu relatif à un stage de formation et un jeu de rôle à partir d'un scénario donné au candidat.*

L'évaluateur est un enseignant de langue ayant, si possible une expérience de cette spécialité professionnelle du baccalauréat professionnel ; il utilise la grille mentionnée pour le CCF 2 de l'E7 (ci dessus). Cette évaluation peut être décalée dans le temps.

Le compte rendu sur un stage peut être remplacé par un compte rendu sur une activité professionnelle pour les candidats non scolarisés (candidats libres).

Partie 2 : *Le candidat est mis en situation de réaliser tout ou partie des phases d'une vente-conseil. L'un des examinateurs peut jouer le rôle du client.*

Le jeu de rôle doit s'organiser en prenant les mêmes précautions que celles décrites pour le CCF 5 de l'E7 (cf. pages ci dessus)

Partie 3 : *le candidat doit diagnostiquer un cas concret en matière de merchandising.*

Il est préférable que les parties 2 et 3 se déroulent dans une entreprise commerciale. A défaut, le centre d'examen doit proposer les installations adéquates à ce diagnostic.(cf. CCF 5 de l'E7 pages ci-dessus).

Partie 4 : *le candidat présente l'action professionnelle (liée au MP11.1) qu'il a réalisée.*

Le candidat apporte des supports visuels pour sa présentation. S'il utilise des supports autres que le transparent (rétroprojecteur), il doit prévoir le matériel et l'installer préalablement à l'épreuve.

Les candidats non scolarisés et n'ayant pu réaliser cette action professionnelle présentent un moment de leur activité professionnelle qui a relevé leur initiative et/ou leur autonomie.

Partie 5 : *le candidat doit valoriser des produits alimentaires grâce à ses connaissances techniques en mettant l'accent sur la sécurité sanitaire des aliments".*

Comme pour la troisième partie, il est préférable que cette partie se déroule dans une entreprise commerciale. À défaut, le centre d'examen doit proposer les installations adéquates pour permettre de placer le candidat dans une situation professionnelle (espace de vente ou rayon).

Le candidat doit, d'une part identifier, valoriser et conseiller les produits d'une famille au moins de produits, et d'autre part justifier et présenter les actions relatives au maintien de la qualité d'un produit.

Evaluation des parties 2, 3, 4, et 5 parties

Elle est réalisée par trois examinateurs : un professionnel et deux enseignants, l'un de techniques commerciales, le deuxième de technologie et sécurité alimentaire.

Ils disposent des grilles nationales d'évaluation située dans les pages suivantes.

**GRILLE D’EVALUATION POUR L’EPREUVE PONCTUELLE E7
(candidats hors CCF)
«PRATIQUES PROFESSIONNELLES»
PARTIE 2 : VENTE-CONSEIL**

NOM :

Prénom :

Session :

DATE

N° de JURY :

SUJET POSE :

Capacités	Observations	Note/barème
<u>1 - ETABLIR AVEC LE CLIENT UNE RELATION PROPICE A LA VENTE</u>		<u>/8</u>
Etre perçu positivement par le client		/2
Créer un climat de confiance		/2
Maîtriser le langage		/4
<u>2 - VENDRE DES SOLUTIONS ADAPTEES</u>		<u>/12</u>
Réussir la prise de contact		/1
Découvrir les besoins du client		/3
Proposer une offre adaptée : argumenter, conseiller, proposer la vente additionnelle...		/4
Traiter des objections		/3
Conclure et prendre congé		1
	TOTAL	/20

Appréciations générales :

Noms, prénoms et signatures des examinateurs

**GRILLE D’EVALUATION POUR L’EPREUVE PONCTUELLE E7
(candidats hors CCF)
«PRATIQUES PROFESSIONNELLES»
PARTIE 3 : DIAGNOSTIC MARCHANDISAGE**

NOM :

Prénom :

Session :

DATE

N° de JURY :

SUJET POSE :

Capacités	Observations	Note/Barème
<u>EXPOSER (10 mn max.)</u>		<u>/15pts</u>
Présenter, selon un plan cohérent, un exposé sur le sujet proposé		/5pts
Présenter oralement un diagnostic argumenté en relation avec le cas concret proposé		/5pts
Utiliser le langage, les concepts et les notions professionnels requis		/5pts
<u>REPONDRE AUX QUESTIONS</u> En 5 minutes maximum		<u>/5pts</u>
Répondre aux questions posées		/2pts
Débattre avec les examinateurs : argumenter		/3pts

TOTAL / /20

Appréciations générales :

Nom, prénoms et signatures des examinateurs

**GRILLE D’EVALUATION POUR L’EPREUVE PONCTUELLE E7
(candidats hors CCF)
« PRATIQUES PROFESSIONNELLES »
PARTIE 4 : L’ACTION PROFESSIONNELLE**

NOM :

Prénom :

Session :

DATE

N° de JURY :

Capacités	Observations et commentaires des examinateurs	Note
Réaliser une action professionnelle		
décrire l'action entreprise		/12
décrire sa participation		/8
Total		/20

**PARTIE 5 : VALORISATION DES PRODUITS ALIMENTAIRES
MAINTIEN DE LA QUALITE**

Identifier, conseiller, valoriser les produits commercialisés		/10
relatif à une famille de produits (au moins 6 produits)		
Justifier et présenter les actions relatives au maintien de la qualité d'un produit		/10
Total		/ 20

NOTE DE L’EPREUVE E7 EN POINTS ENTIERS (SOMME DES CINQ PARTIES)	/20	/ 100
--	------------	--------------

Observations principales :

Noms, prénoms et signatures des examinateurs

Liste des activités possibles pour la constitution de fiches d'activités pour le suivi et l'évaluation de la formation en milieu professionnel et le CCF 4 de l'E7

Les activités doivent être en liaison avec les compétences attendues des modules MP11.1, MP11.4 et MP11.5

Réception de produits alimentaires non périssables

Réception de produits frais

Mise en rayon (secteur, univers ...) en produits frais ou autres

Implantation d'un rayon (secteur, univers...)

Entretien et suivi des produits frais

Entretien et suivi des produits alimentaires non périssables

Réalisation d'une vente conseil

Réalisation d'actions d'approvisionnement du magasin ou du rayon

Réalisation d'actions en relation avec l'assortiment

Mise en place d'outils de communication

Mise en place d'une vente promotionnelle

Utilisation de documents commerciaux en relation avec le merchandising

Suivi des réclamations du client

Réalisation d'emballage et de conditionnement

Mise en œuvre de services après-vente

Réalisation d'action de lutte contre la démarque

....

FICHE D'APPRECIATION GENERALE ***NOM DU STAGIAIRE :**

	--	-	+	++	COMMENTAIRES
Motivation, intérêt pour le travail, Curiosité					
Stabilité, constance dans le travail (en particulier pour les tâches répétitives)					
Aptitude à réaliser en autonomie le travail demandé : compréhension et respect des consignes					
Organisation du travail					
Qualité du travail réalisé					
Respect des règles de sécurité					
Capacité à prévoir le travail à faire, aptitude à la prise d'initiatives					
Aptitude à communiquer, relations avec les partenaires professionnels, capacité d'ouverture					
Faculté d'adaptation					
Aptitude à progresser					

exemple

* Document à remplir par le maître de stage

Date :

Signature du maître de stage :

Bac professionnel « Technicien vente et conseil-qualité en produits alimentaires »
FICHE D'ACTIVITE N° REALISATION D'UNE VENTE-CONSEIL

fiche de suivi
 fiche d'évaluation certificative

Nom - Prénom :

Produits et circonstances à préciser :

COMPETENCES ATTENDUES CHEZ LE STAGIAIRE	INDICATEURS DE REUSSITE A OBSERVER	Non maîtrisé		Maîtrisé	
		Aucune autonomie	Aide fréquente	Aide occasionnelle	Totale autonomie
1. Connaître la politique et les conditions de vente du magasin	S'être informé auprès de sa hiérarchie de ces conditions				
2. Accueillir le client	Se rendre disponible Saluer Sourire				
3. Rechercher les besoins et motivations du client	Ecouter le client Poser les questions appropriées				
4. Proposer des produits et argumenter	Choisir les produits et les prix adaptés. Expliquer leurs caractéristiques Répondre aux objections				
5. Conclure la vente	Repérer que le client est prêt à l'achat ou l'inciter				
6. Proposer des produits ou services pour une vente additionnelle	Présenter des produits et/ou services adaptés				
7. Prise de congé	Accompagner le client Saluer				

Exemple

Appréciation générale :

Date :

Signature :

Cachet du maître de stage :

FICHE D'ACTIVITE N° RECEPTION DES PRODUITS FRAIS

fiche de suivi fiche d'évaluation certificative

Nom - Prénom :

Produits et circonstances à préciser :

COMPETENCES ATTENDUES CHEZ LE STAGIAIRE	INDICATEURS DE REUSSITE A OBSERVER	Non maîtrisé		Maîtrisé	
		Aucune autonomie	Aide fréquente	Aide occasionnelle	Totale autonomie
1. Organiser la réception	Préparer le lieu de réception Préparer le matériel Préparer les documents nécessaires Respecter les règles d'hygiène et de sécurité				
2. Contrôler les produits (observations)	Apprécier le produit Vérifier la qualité Vérifier la conformité variétale Vérifier la quantité avec les documents d'accompagnement				
3. Rendre compte de la livraison	Formuler et transmettre, le cas échéant, les réserves et réclamations à la hiérarchie				
4. Mettre en œuvre les conditions de conservation	Analyser les besoins vitaux des végétaux Réaliser les soins nécessaires				

exemple*Appréciation générale :*

Date :

Signature :

Cachet du maître de stage :