

Centre : .....

N° JURY -----

N° Candidat : .....
NOM : .....
Prénom : .....

## CAP FLEURISTE

<p style="text-align: center;"><b>EP2</b></p> <p style="text-align: center;"><b>VENTE – CONSEIL</b></p>
---

### Évaluation par contrôle ponctuel

#### I. PRESTATION DE VENTE / 30

- Vente /15
- Transmission florale /15

#### II. ENTRETIENS / 20

- Appréciation de sa prestation par le candidat /05
- Entretien avec le jury /15

TOTAL I et II / 50

NOTE / 20  
(arrondie au 1/2 point supérieur)

ACTIVITÉ	Compétences terminales	Évaluation (1)
<b>I. PRESTATION DE VENTE – 30 minutes maximum</b>		
<b>▪ Vente directe (15 à 20 minutes)</b>		
ACCUEIL, RECHERCHE DES BESOINS ET MOTIVATIONS DU CLIENT	<input type="checkbox"/> S'exprimer correctement <input type="checkbox"/> Adopter une présentation correcte <input type="checkbox"/> Avoir le sens de la relation	../15 0 – 1 – 2 – 3
ARGUMENTATION, RÉPONSE AUX OBJECTIONS DU CLIENT	<input type="checkbox"/> Mettre en valeur le produit <input type="checkbox"/> Aptitude à convaincre <input type="checkbox"/> Réagir dans une situation de face à face	0 – 1 – 2 – 3
PRÉSENTATION, TECHNOLOGIE CONSEILS ET/OU PROPOSITION DE SERVICES OU PRODUITS COMPLÉMENTAIRES	<input type="checkbox"/> Proposer des services <input type="checkbox"/> Exécuter les tâches caractéristiques à la profession <input type="checkbox"/> Mettre le produit en valeur en mobilisant ses connaissances <input type="checkbox"/> Conseiller le client	0 – 1 – 2 – 3
ANNONCE DU PRIX (1 à 3 FOIS maximum) <b>N.B. : Usage de la calculette interdit</b>	<input type="checkbox"/> Aptitude au calcul mental	0 – 1 – 2 – 3
EMBALLAGE, CONCLUSION DE LA VENTE, ENCAISSEMENT, PRISE DE CONGÉ, FIDÉLISATION DU CLIENT	<input type="checkbox"/> Réaliser un emballage adapté <input type="checkbox"/> Maîtriser les opérations administratives <input type="checkbox"/> Avoir le sens de la relation <input type="checkbox"/> Préparer le bon de livraison <input type="checkbox"/> Mettre à jour le fichier clients le cas échéant	0 – 1 – 2 – 3
<b>▪ Transmission florale (10 à 15 minutes)</b>		
ACCUEIL, RECHERCHE DES BESOINS ET MOTIVATIONS DU CLIENT	<input type="checkbox"/> S'exprimer correctement <input type="checkbox"/> Adopter une présentation correcte <input type="checkbox"/> Avoir le sens de la relation	../15 0 – 1 – 2 – 3
PROPOSITION D'ARTICLES SUR CATALOGUES (Minimum 2 articles)	<input type="checkbox"/> Aptitude à convaincre <input type="checkbox"/> Réagir dans une situation de face à face <input type="checkbox"/> Mettre en valeur le produit	0 – 1 – 2 – 3
PRÉSENTATION DU SERVICE ET ANNONCE DES FRAIS	<input type="checkbox"/> Renseigner correctement le client	0 – 1 – 2 – 3
UTILISATION DE LA DOCUMENTATION	<input type="checkbox"/> Exécuter les tâches caractéristiques à la profession <input type="checkbox"/> Remplir le bon de transmission florale	0 – 1 – 2 – 3
CALCUL DU COÛT TOTAL, ENCAISSEMENT, PRISE DE CONGÉ	<input type="checkbox"/> Déterminer correctement le coût du service <input type="checkbox"/> Avoir le sens de la relation	0 – 1 – 2 – 3

(1) Cercler la note retenue

CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES	COMPÉTENCES TERMINALES	ÉVALUATION (1)
<b>II. ENTRETIENS – 45 minutes maximum</b>		
♦ APPRÉCIATION PAR LE CANDIDAT DE SA PRESTATION – (5 minutes) (Points forts / Points faibles)	Aptitude à réfléchir sur son comportement commercial et psychologique	0 – 2 – 4 – 5
♦ ENTRETIEN AVEC LE JURY (40 minutes maximum)		
CONNAISSANCE ET UTILISATION DES DOCUMENTS USUELS RELATIFS À LA VENTE	<input type="checkbox"/> Analyser, décrire un document <input type="checkbox"/> Etablir un document <input type="checkbox"/> Compléter un document <input type="checkbox"/> Effectuer des calculs	0 – 2 – 4 – 5
PARTICIPER AU MAINTIEN DE L'ATTRACTIVITÉ DU POINT DE VENTE	<input type="checkbox"/> Énoncer les règles d'entretien du magasin et de la zone marchande "extérieure" <input type="checkbox"/> Préciser le rôle de la vitrine <input type="checkbox"/> Préciser les principes et règles d'aménagement	0 – 2 – 4 – 5
PRENDRE EN COMPTE UNE RÉCLAMATION	<input type="checkbox"/> Prendre en compte une réclamation en adoptant l'attitude vendeur adéquate <input type="checkbox"/> Transmettre la réclamation au responsable	0 – 2 – 4 – 5
SERVICES ET CONSEILS AU CLIENT	<input type="checkbox"/> Énumérer, proposer des services courants et/ou innovants <input type="checkbox"/> Dégager les avantages pour le client et l'entreprise	0 – 2 – 4 – 5
CONNAÎTRE SON MÉTIER ET SON ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL	<input type="checkbox"/> Connaître son métier, le contexte professionnel, le matériel et l'outillage utilisé, l'aménagement des locaux <input type="checkbox"/> Prendre en compte le travail à réaliser et évaluer son coût.	0 – 2 – 4 – 5

<b><u>NOMS DES MEMBRES DU JURY :</u></b>	<b><u>SIGNATURES :</u></b>
1. Professionnel :	
2. Professeur / formateur de vente :	

**OBSERVATIONS :**

(1) : Cercler la note retenue

**PRIERE DE COMPLETER LA PAGE 4**

## À compléter obligatoirement par le jury

1. Vente courante : Mise en situation retenue par le jury :

⇒ Activités réalisées par le candidat :

2. Transmission florale – situation proposée au candidat :

⇒ Activités réalisées :

3. Entretien avec le jury :

Document usuel présenté au candidat :

⇒ Travail demandé :

Questions liées à la prise en compte d'une réclamation, au maintien de l'attractivité du point de vente, aux services et conseils aux clients, à la connaissance du métier et du contexte professionnel (\*).

(\*) Les questions sont liées à des situations concrètes présentées.