

C.A.P. "EMPLOYE DE COMMERCE MULTI-SPECIALITES"



**E.P.1 - PRATIQUE DE LA RECEPTION DES PRODUITS ET
DE LA TENUE DU LINEAIRE/DU RAYON**
(épreuve ponctuelle)

**PREPARATION MATERIELLE et
GRILLE D'EVALUATION**

PRECONISATION D'IMPLANTATION

Linéaire céréales au chocolat

5 facings de céréales «Crunch» - NESTLE

3 facings de «Céréales
croquantes» - CARREFOUR

2 facings de «Céréales fourrées»
- CARREFOUR

5 facings de «Choco trésor » - KELLOGG'S

3 facings de céréales « Choco
crispies » - KELLOGG'S

2 facings de céréales « Chocos » -
KELLOGG'S

Le linéaire au sol est de 1 mètre.

Il y a quatre références en profondeur.

Code examen : 5031214	CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE EMPLOYE DE COMMERCE MULTI-SPECIALITES	Session 2004
EP1 - PRATIQUE DE LA RECEPTION DES PRODUITS ET DE LA TENUE DU LINEAIRE/DU RAYON		
Durée : 0 h 45	Coefficient : 8	PREPARATION MATERIELLE
		S 1/1

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA RECHERCHE ET DE LA TECHNOLOGIE

Académie de :	C.A.P. Employé de commerce multi-spécialités Session :	Epreuve en contrôle ponctuel
	CANDIDAT NOM : Prénom :	

**EP1 : Pratique de la réception de produits et de la tenue
du linéaire/du rayon**

Activité support (la
décrire en quelques
mots)

ACTIVITES	TI*	I*	S*	TS*	NOTE
1^{ère} partie : OBSERVATION DE LA PRATIQUE DE L'APPROVISIONNEMENT ET/OU DE LA TENUE DU RAYON/DU LINEAIRE					
Préparation de l'activité					/12
Prise en compte des aspects logistiques et matériels					
Exécution des tâches demandées (fiabilité, rapidité...)					
2^{ème} partie : ENTRETIEN					
Analyse de l'activité réalisée (capacité à citer les points forts et les points faibles de la prestation)					/8
Echange sur les 3 documents présents dans le dossier :					
❖ Pertinence des observations					
❖ Vocabulaire professionnel utilisé					
❖ Communication orale					
NOTE TOTALE <i>à reporter sur les fiches de saisie Minitel</i> (De 0,01 à 0,49 arrondir au demi-point supérieur De 0,51 à 0,99 arrondir à la note entière supérieure)					/20

Membres du jury

Signatures

Observations du jury

Vérification du dossier présenté

Partie administrative			Partie commerciale	
	Oui	Non	Oui	Non
Attestation de la durée des périodes de formation			Fiche sur la réception et la tenue des réserves	
Attestation relative à l'activité salariée			Fiche sur le maintien de l'état marchand du rayon	
			Travail de merchandising	

Si la partie administrative est absente, l'épreuve ne peut être notée et le diplôme ne peut être délivré : **indiquer NV dans la case total**

1 fiche manquante enlever 5 points à la note /20
2 fiches manquantes enlever 10 points à la note /20
3 fiches manquantes noter 0/20

(*) TI = très insuffisant ; I = insuffisant ; S = satisfaisant ; TS = très satisfaisant