

<b>N° Candidat :</b>	EP2 Phase 2 <b>SITUATION N° 1</b>	<b>Durée 15 min maximum</b>
<b>Nom :</b>		
<b>Prénom :</b>		

TRAVAIL A EFFECTUER		
On donne	On demande	On exige
<b>Ressources :</b>  <b>Votre dossier professionnel :</b> la fiche technique de produit  <b>Un outil de communication :</b> un téléphone	<b>Situation :</b>  <i>Le candidat est le récepteur. L'examineur est l'émetteur (un client).</i>  <b>Un client téléphone pour passer commande d'un produit. Ce dernier n'est plus référencé.</b>  <b>Vous devez :</b>  - <b>proposer au client un produit similaire.</b>	Les besoins sont identifiés.  Une suggestion est proposée.  Les conseils techniques sont pertinents.  Les outils de communication sont utilisés à bon escient.

COMPETENCES EVALUEES	SAVOIRS ASSOCIES A MOBILISER
<b>C4.2 Communiquer dans l'entreprise</b>  C4.25 Recevoir, élaborer, transmettre par tout moyen des messages internes et externes liés aux opérations logistiques.  <b>C4.3 Participer à tout ou partie de la commercialisation</b>  C4.31 Recevoir des commandes courantes par tout moyen.  C4.32 Traduire les besoins des clients et collecter références, adresses...	<b>S3.3 La commercialisation</b>  S3.34 Le déroulement de la commercialisation (accueil, prise en compte de la demande du client, conseil technique, prise de congé).  <b>S3.5 La communication professionnelle</b>  S3.51 Les principes de base de la communication.  S3.52 Les situations de communication commerciale et logistique.  S3.53 La pratique des outils de communication (le téléphone).

<b>Groupement inter académique II</b>		Session <b>2004</b>	Facultatif : code <b>117yd04</b>	
Examen et spécialité <b>BEP Logistique et Commercialisation</b>				
EP2 – Présentation de travaux liés au suivi administratif des stocks, à la communication et à la commercialisation – phase 2				
Type <b>SUJET</b>	Facultatif : date et heure	Durée <b>15 min</b>	Coefficient <b>1,5</b>	N° de page / total <b>1/1</b>