

**ÉPREUVE EP1 (contrôle ponctuel)**

PRATIQUE DU MARCHANDISAGE ET DE LA VENTE

**Document d'évaluation**

Durée : 40mn

Coefficient 6

## ÉPREUVE EP1 (contrôle ponctuel)

### 1<sup>ère</sup> partie : Critères d'évaluation (exigences)

- |   | OUI                      | NON                      |
|---|--------------------------|--------------------------|
| - L'attitude avenante correspond à la situation .....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - L'accueil correspond à l'image du point de vente .....                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Les questions posées permettent d'appréhender convenablement les besoins .....              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Les produits proposés correspondent aux besoins décelés .....                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - La présentation valorise le produit .....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - La présentation retient l'attention du client .....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Les spécificités du produit sont convenablement précisées .....                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - L'argumentation correspond aux mobiles d'achat du client .....                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Le nombre d'arguments développés est pertinent .....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - La réponse aux objections est pertinente .....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - La méthode de conclusion utilisée favorise la décision d'achat .....                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - La vente additionnelle proposée est appropriée .....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - La prise de commande éventuelle comporte toutes les informations indispensables .....       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Les calculs de prix sont justes .....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Les opérations complémentaires (emballage, garantie...) sont réalisées convenablement ..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - La prise de congé conforte le client dans son achat .....                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - La prise de congé respecte les habitudes du point de vente .....                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**ÉPREUVE EP1** (contrôlé ponctuel)

PRATIQUE DU MARCHANDISAGE ET DE LA VENTE

Durée : 40mn

Coefficient 6

CENTRE D'EXAMEN :

Date :

SESSION 200..

**CANDIDAT**

NOM :

Prénom :

Numéro d'inscription :

 TI : très insuffisant    S : satisfaisant  
 I : insuffisant        TS : très satisfaisant
**1<sup>ère</sup> PARTIE – SIMULATION DE VENTE SUR UN PRODUIT CONNU** : 10 à 15 minutes

Produit vendu :	TI	I	S	TS	Observations	Note 1
- accueil et recherche des besoins						...../08
- présentation du produit et argumentation						
- réponse aux objections						
- conclusion de la vente						
- vente additionnelle						
- calcul du prix à payer et opérations complémentaires				*		
- prise de congé						

Cf. - critères d'évaluation : exigences.

**2<sup>ème</sup> PARTIE – ENTRETIEN AVEC LA COMMISSION D'INTERROGATION** : 20 à 25 minutes

	TI	I	S	TS	Observations	Note 2
- analyse de la prestation réalisée ➤ Découverte des points faibles et forts de chaque phase de la simulation						...../08
- analyse de la pratique du merchandising						
- analyse de la pratique des outils d'information et de communication						
- échange sur les 3 documents du dossier ➤ Pertinence des observations						
➤ Vocabulaire professionnel utilisé						
➤ Communication orale				*		

**3<sup>ème</sup> PARTIE – COMMUNICATION ÉCRITE DU DOSSIER**

	TI	I	S	TS	Observations	Note 3
- contenu						...../04
- rédaction						
- vocabulaire professionnel						
- outil informatique						
- présentation				*		

\* compléter les cases "observations" des éléments nécessaires à la justification de la note.

Membres de la commission d'interrogation

Nom :

Signature :

Nom :

Signature :

⇒ Total (1+2+3)

...../20

Pénalité éventuelle : .....

NOTE EP1\*\* ⇒

...../20

\*\* arrondi au demi point supérieur.

Prière de consulter les recommandations au verso

# BEP VENTE - ACTION MARCHANDE

## Rappel de la définition de l'épreuve EP1

L'évaluation des acquis des candidats s'effectue sur la base d'une épreuve ponctuelle terminale qui prend appui sur le dossier professionnel préparé par le candidat. Il s'agit d'une simulation de vente de contact ou vente-conseil suivie d'un entretien avec les membres de la commission d'interrogation (un professeur de vente et un professionnel ou, à défaut, un second professeur de vente), à partir des éléments du dossier.

Ce dossier respecte, tant au niveau du fond que de la forme, les dispositions décrites au paragraphe "support de l'évaluation" de l'annexe 3 du référentiel du diplôme.

L'épreuve se passe, en fonction des possibilités locales, sur les lieux de vente, lieux de stage ou d'apprentissage, ou d'activité professionnelle du candidat. Elle se déroule en deux temps :

- Une simulation de vente : 10 à 15 minutes. Elle porte sur un produit connu du candidat ou faisant partie du dossier du candidat : un membre de la commission d'interrogation tient le rôle du client. Le candidat doit déceler les besoins, les motivations de cet acheteur, adapter l'argumentation, répondre aux objections, conclure l'entretien de vente, et éventuellement procéder aux opérations complémentaires et effectuer quelques calculs ;
- Un entretien avec la commission d'interrogation : 20 à 25 minutes. Les membres de la commission orientent les échanges sur la simulation de vente, sur la pratique du merchandising, des outils d'information et de communication, et sur les éléments du dossier, à savoir :
  - la fiche signalétique ;
  - les deux fiches "produit" ;
  - la fiche descriptive d'une activité de merchandising.

Les membres de la commission prennent connaissance, préalablement, du dossier "support de l'évaluation" : ils se concertent et définissent les modalités pratiques, ils harmonisent le type de questions à poser.

## Vérifications à effectuer

- | <u>Partie administrative :</u>                            | Oui                      | Non                      |
|---|--------------------------|--------------------------|
| - Attestation sur la durée des périodes de formation..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ou  |                          |                          |
| - Attestation relative à l'activité salariée .....        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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.

- | <u>Partie commerciale :</u>                              | Oui                      | Non                      |
|--|--------------------------|--------------------------|
| - Fiche signalétique.....                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Fiche "produit" n°1.....                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Fiche "produit" n°2.....                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Fiche descriptive d'une activité de merchandising..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### Pénalités

Enlever 5 points par document absent.

*Le manque de soin, la médiocrité du contenu des fiches donneront lieu à une pénalisation comprise entre -1 et -5 points.*

Si la partie commerciale est absente, l'épreuve ne peut être notée et le diplôme ne peut être délivré : INDIQUER NV dans la case TOTAL.