



SERVICES CULTURE ÉDITIONS
RESSOURCES POUR
L'ÉDUCATION NATIONALE

**Ce document a été numérisé par le CRDP Nord Pas-de-Calais pour la
Base Nationale des Sujets d'Examens de l'enseignement professionnel**

Campagne 2009

Ce fichier numérique ne peut être reproduit, représenté, adapté ou traduit sans autorisation.

ACADÉMIE :

Session 2009

BREVET PROFESSIONNEL FLEURISTE
ÉPREUVE E3 - COMMERCIALISATION – NÉGOCIATION
 (épreuve ponctuelle orale)

U 3.1. – Organisation et Négociation - Coeff. : 4 - 45 minutes

CANDIDAT :	N° :	Evaluation du dossier :
CENTRE :		Coeff. 1
JURY N°		Entretien/Négociation
		Coeff. 3
Rappel : L'absence de dossier ou sa remise hors délai entraîne la note 0 à la sous-épreuve U 31		
A. Évaluation du dossier		/ 20
• Présentation informatisée du dossier		/ 3
• Esthétique d'ensemble du dossier		/ 3
• Pertinence des contenus		/ 10
• Qualité rédactionnelle (orthographe, vocabulaire, style, syntaxe, clarté de l'expression)		/ 4
• Pénalisation éventuelle		-
B. Entretien		/ 60
• Présentation de la proposition commerciale (15 minutes maximum – ne pas interrompre le candidat)		
• Qualité de la communication verbale et non verbale		/ 5
• Utilisation du vocabulaire professionnel		/ 5
• Mise en valeur de la proposition commerciale		/ 5
• Qualité de présentation du devis		/ 5
• Négociation (30 minutes maximum)		
• Aptitude au dialogue		/ 5
• Aptitude à conduire un questionnement		/ 5
• Aptitude à répondre aux objections et pertinence des arguments avancés		/ 10
• Aptitude à conclure		/ 5
• Aptitude à expliciter l'organisation de son travail		/ 5
• Aptitude à analyser des problèmes techniques et/ou organisationnels		/ 10
Observations :	TOTAL	/ 80
	A + B	
NOMS des membres de la commission d'évaluation et signatures	NOTE :	/ 20

U.31 ORGANISATION ET NÉGOCIATION

CONSIGNES D'EVALUATION

Le scénario de cette épreuve sera envisagé comme une négociation s'appuyant sur la proposition commerciale du candidat. Le jury se considérera comme le client potentiel du fleuriste qu'il a consulté pour un ensemble de travaux. Le candidat vient chez le client pour lui soumettre sa proposition.

La négociation aura lieu autour d'une table.

Dans un premier temps (15 minutes maximum), le candidat :

- reformulera la demande du client,
- décrira les travaux envisagés (en utilisant tous les documents qu'il souhaitera présenter),
- justifiera ses propositions,
- présentera le devis.

Ensuite (30 minutes maximum), la commission d'évaluation :

- demandera des explications complémentaires (au plan technique, financier ou organisationnel),
- émettra au moins une objection,
- demandera éventuellement une révision de la proposition commerciale sur le plan
 - technique
 - financier
 - organisationnel.

En fonction de la négociation, le candidat devra conclure (par exemple en proposant une modification de la proposition commerciale, en faisant signer le devis pour acceptation, en annonçant l'envoi d'un devis révisé, en prenant un rendez-vous...).

NB :

- Un dossier incomplet entraîne pénalisation :
 - - 5 points sur 20 par partie manquante
 - - 2 points par fiche technique manquante.
- Pas de temps de préparation.
- L'absence de dossier ou sa remise hors délai entraîne la note 0 à la sous-épreuve U 31.