

Définition des épreuves

Certificat d'aptitude professionnelle Spécialité Equipier polyvalent du commerce

ÉPREUVE EP1	Réception et suivi des commandes
Unité U1	Coefficient : 3

Finalités de l'épreuve

Cette épreuve vise à apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser ses compétences et connaissances dans le cadre de situations professionnelles relevant du domaine d'activités 1.

Objectifs et contenus de l'épreuve

Cette épreuve vise à apprécier les acquis d'apprentissage liés au bloc de compétences 1 « Recevoir et suivre les commandes » et aux savoirs associés.

Critères d'évaluation

- Fiabilité des informations transmises,
- Anticipation et évaluation correctes des quantités à commander,
- Fiabilité des contrôles lors de la réception des marchandises,
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité,
- Qualité du traitement des anomalies,
- Respect des règles de stockage,
- Propreté et rangement de la réserve,
- Efficacité du tri et de l'évacuation des déchets,
- Conformité de la préparation des commandes des clients et respect des délais.

Modes d'évaluation

1. Evaluation par contrôle en cours de formation (CCF)

Présentation de l'épreuve :

L'épreuve comporte une situation d'évaluation.

Le contrôle en cours de formation est conduit à partir des activités professionnelles du candidat réalisées durant le cycle de formation, **à la fois dans le cadre des PFMP et**

Définition des épreuves

de la formation en établissement. Ces activités donneront lieu à des **comptes rendus écrits et oraux** qui permettront à l'élève d'expliciter la démarche mise en œuvre pour les réaliser. Elles mobilisent les compétences du bloc 1 « Recevoir et suivre les commandes ».

La programmation de la situation d'évaluation dépend notamment :

- pour chaque candidat, de son rythme d'acquisition des apprentissages, du degré d'avancement dans la maîtrise des compétences attendues et de la planification des périodes de formation en milieu professionnel ;
- pour chaque équipe pédagogique, des progressions, des modalités et pratiques adoptées ;
- pour chaque académie, in fine, des échéances fixées pour la remontée des propositions de notes au jury final.

Composition de la commission d'évaluation :

La commission d'évaluation comprend les professeurs ou formateurs d'économie-gestion du candidat ainsi que, dans la mesure du possible, le tuteur en entreprise ou le maître d'apprentissage.

Déroulement de la situation d'évaluation :

Sur la base des activités professionnelles réalisées par le candidat et de tout autre élément susceptible de nourrir son analyse, la commission procède à l'évaluation de ses acquis à partir des critères définis pour l'épreuve et renseigne la grille nationale fournie à cet effet afin de proposer une note sur 20 affectée du coefficient 3. La proposition de note ne doit pas être communiquée au candidat.

Communication des éléments d'évaluation à la commission d'harmonisation académique et au jury académique final :

Le dossier d'évaluation est transmis, sous la responsabilité du chef d'établissement, à la commission d'harmonisation académique qui se tient avant le jury final, selon une procédure fixée par les autorités académiques. Il comprend :

- la grille d'aide à l'évaluation complétée ;
- les attestations de périodes de formation en milieu professionnel ou les certificats de travail (accompagnés de l'attestation des heures de formation).

Après examen des documents fournis et des travaux de la commission d'harmonisation, le jury final formule toutes remarques et observations qu'il juge utiles et arrête la note.

Définition des épreuves

2. Evaluation finale ponctuelle. - Epreuve orale. - Durée : 20 minutes

Présentation de l'épreuve

L'épreuve prend la forme d'un entretien. Ce dernier prend appui sur un portfolio.

La constitution préalable d'un portfolio :

Chaque candidat réalise, durant sa formation, un portfolio qui constitue un outil de présentation des activités menées en entreprise. Le portfolio prendra nécessairement une forme numérique.

Objectifs du portfolio :

- Rendre compte des activités exercées en entreprise,
- Mettre en évidence l'analyse réalisée par le candidat sur ses activités.

Contenu du portfolio :

- Des fiches permettent au candidat de rendre compte des activités réalisées en entreprise, représentatives du domaine 1. Ces fiches précisent l'activité et son contexte. Le candidat réalise autant de fiches que d'activités auxquelles il a participé, avec un minimum de 4 fiches.
- Ces fiches serviront de point d'appui à l'entretien.

Le portfolio sera joint au dossier qui comportera, par ailleurs, une partie administrative constituée des documents permettant de vérifier la conformité à la réglementation de la formation en entreprise :

- Attestation précisant la durée des périodes de formation, la nature de l'unité commerciale, le type d'activités réalisées authentifiée par le centre de formation

Ou

- Attestation relative à l'activité salariée du candidat dans un domaine professionnel correspondant aux finalités du « CAP Equipier polyvalent du commerce ».

Le contrôle de conformité du dossier est effectué par les autorités académiques **avant le jour de l'épreuve** pour permettre au candidat, le cas échéant, de mettre son dossier en conformité le jour de l'épreuve.

Ce dossier est mis à la disposition de la commission d'interrogation, qui doit disposer du temps nécessaire pour en prendre connaissance avant le début de l'interrogation, selon les modalités fixées par les autorités académiques.

Si le jour de l'épreuve, la partie administrative du dossier demeure incomplète, la mention « non valide » est prononcée et est signifiée au candidat. Le diplôme ne peut pas lui être délivré.

Définition des épreuves

En l'absence du portfolio, le candidat ne peut pas être interrogé, la note zéro est attribuée à cette épreuve et est signifiée au candidat.

Dans tous les autres cas, il convient d'interroger le candidat dans des conditions normales. En fin d'interrogation, le candidat est informé, le cas échéant, des réserves émises par la commission ; le cas est signalé au président du jury et une note est proposée. Les lacunes constatées sont pénalisées dans les limites prévues par la grille d'aide à l'évaluation proposée par la circulaire nationale d'organisation.

Déroulement de l'épreuve

L'épreuve se déroule en entreprise.

La commission d'interrogation, par un questionnement approprié, conduit le candidat à expliciter, dans son environnement professionnel, les activités réalisées et à démontrer la maîtrise des compétences présentées dans le portfolio. En fin d'interrogation, la commission renseigne les critères d'évaluation dans la grille nationale d'aide à l'évaluation diffusée par la circulaire nationale d'organisation et propose une note sur 20 affectée du coefficient 3.

Composition de la commission d'interrogation :

La commission est composée d'un professeur ou formateur d'économie-gestion et d'un professionnel ou, à défaut, d'un deuxième professeur ou formateur d'économie-gestion.

ÉPREUVE EP2	Mise en valeur et approvisionnement
Unité U2	Coefficient : 5

Finalités de l'épreuve

Cette épreuve vise à apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser ses compétences et connaissances dans le cadre de situations professionnelles relevant du domaine d'activités 2.

Objectifs et contenus de l'épreuve

Cette épreuve vise à apprécier les acquis d'apprentissage liés au bloc de compétences 2 « Mettre en valeur et approvisionner » et aux savoirs-associés.

Critères d'évaluation

- Approvisionnement des rayons conforme aux consignes,
- Rotation des produits effective,

Définition des épreuves

- Mise en place efficace de l'aménagement de l'espace commercial,
- Présentation des produits attractive,
- Maintien de la propreté des rayons, de l'espace commercial,
- Qualité des opérations de conditionnement,
- Signalétique conforme aux préconisations, fiable et visible,
- Prévention des ruptures et de la démarque,
- Respect des règles d'hygiène, de sécurité et d'économie d'effort,
- Fiabilité des informations recueillies et transmises,
- Utilisation pertinente des outils et des supports numériques.

Modes d'évaluation

1. Evaluation par contrôle en cours de formation (CCF)

Présentation de l'épreuve

L'épreuve comporte une situation d'évaluation.

Le contrôle en cours de formation est conduit à partir des activités professionnelles du candidat réalisées durant le cycle de formation, à la fois dans le cadre des PFMP et de la formation en établissement. Ces activités donneront lieu à des comptes rendus écrits et oraux qui permettront à l'élève d'expliciter la démarche mise en œuvre pour les réaliser. Elles mobilisent les compétences du bloc 2 « Mettre en valeur et approvisionner ».

La programmation de la situation d'évaluation dépend notamment :

- pour chaque candidat, de son rythme d'acquisition des apprentissages, du degré d'avancement dans la maîtrise des compétences attendues et de la planification des périodes de formation en milieu professionnel,
- pour chaque équipe pédagogique, des progressions, des modalités et pratiques adoptées,
- pour chaque académie, in fine, des échéances fixées pour la remontée des propositions de notes au jury final.

Composition de la commission d'évaluation :

La commission d'évaluation comprend les professeurs ou formateurs d'économie-gestion du candidat ainsi que, dans la mesure du possible, le tuteur en entreprise ou

Définition des épreuves

le maître d'apprentissage.

Déroulement de la situation d'évaluation :

Sur la base des activités professionnelles du candidat et de tout autre élément susceptible de nourrir son analyse, la commission procède à l'évaluation de ses acquis à partir des critères définis pour l'épreuve et renseigne la grille nationale fournie à cet effet afin de proposer une note sur 20 affectée du coefficient 5. La proposition de note ne doit pas être communiquée au candidat.

Communication des éléments d'évaluation à la commission d'harmonisation académique et au jury académique final :

Le dossier d'évaluation est transmis, sous la responsabilité du chef d'établissement, à la commission d'harmonisation académique qui se tient avant le jury final, selon une procédure fixée par les autorités académiques. Il comprend :

- la grille d'aide à l'évaluation complétée ;
- les attestations de périodes de formation en milieu professionnel ou les certificats de travail (accompagnés de l'attestation des heures de formation).

Après examen des documents fournis et des travaux de la commission d'harmonisation, le jury final formule toutes remarques et observations qu'il juge utiles et arrête la note.

2. Evaluation finale ponctuelle. - Epreuve pratique et orale. - Durée : 45 minutes

Présentation de l'épreuve

L'épreuve comporte deux phases : une phase d'observation et une phase d'entretien. Cette dernière prend appui à la fois sur un portfolio et sur la phase d'observation.

La constitution préalable d'un portfolio :

Chaque candidat réalise, durant sa formation, un portfolio qui constitue un outil de présentation des activités menées en entreprise. Le portfolio prendra nécessairement une forme numérique.

Objectifs du portfolio :

- Rendre compte des activités exercées en entreprise,
- Mettre en évidence l'analyse réalisée par le candidat sur ses activités.

Contenu du portfolio :

- Des fiches permettent au candidat de rendre compte des activités réalisées en entreprise, représentatives du domaine 2. Ces fiches précisent l'activité et son

Définition des épreuves

contexte. Le candidat réalise autant de fiches que d'activités auxquelles il a participé, avec un minimum de 4 fiches.

- Ces fiches serviront de point d'appui à l'entretien réalisé à l'issue de la partie pratique de l'épreuve.

Le portfolio sera joint au dossier qui comportera par ailleurs une partie administrative constituée des documents permettant de vérifier la conformité à la réglementation de la formation en entreprise :

- Attestation précisant la durée des périodes de formation, la nature de l'unité commerciale, le type d'activités réalisées authentifiée par le centre de formation

Ou

- Attestation relative à l'activité salariée du candidat dans un domaine professionnel correspondant aux finalités du « CAP Equipier polyvalent du commerce ».

Le contrôle de conformité du dossier est effectué par les autorités académiques **avant le jour de l'épreuve** pour permettre au candidat, le cas échéant, de mettre son dossier en conformité le jour de l'épreuve.

Ce dossier est mis à la disposition de la commission d'interrogation, qui doit disposer du temps nécessaire pour en prendre connaissance avant le début de l'interrogation, selon les modalités fixées par les autorités académiques.

Si le jour de l'épreuve, la partie administrative du dossier demeure incomplète, la mention « non valide » est prononcée et est signifiée au candidat. Le diplôme ne peut pas lui être délivré.

En l'absence du portfolio, le candidat ne peut pas être interrogé, la note zéro est attribuée à cette épreuve et est signifiée au candidat.

Dans tous les autres cas, il convient d'interroger le candidat dans des conditions normales. En fin d'interrogation, le candidat est informé, le cas échéant, des réserves émises par la commission ; le cas est signalé au président du jury et une note est proposée. Les lacunes constatées sont pénalisées dans les limites prévues par la grille d'aide à l'évaluation proposée par la circulaire nationale d'organisation.

Déroulement de l'épreuve

L'épreuve se déroule en entreprise.

- Dans une première phase (30 minutes maximum), le candidat réalise des activités relevant du domaine 2. Durant cette phase, la commission d'interrogation évalue le degré d'acquisition des compétences mises en œuvre par le candidat.

- Dans une deuxième phase (15 minutes maximum), la commission d'interrogation, par un questionnement approprié, conduit le candidat à expliciter les activités réalisées durant la partie pratique et à démontrer la maîtrise des compétences non mises en

Définition des épreuves

œuvre dans le cadre de la première phase et présentées dans le portfolio.

En fin d'interrogation, la commission renseigne les critères d'évaluation dans la grille nationale d'aide à l'évaluation diffusée par la circulaire nationale d'organisation et propose une note sur 20 affectée du coefficient 5.

Composition de la commission d'interrogation :

La commission est composée d'un professeur ou d'un formateur d'économie-gestion et d'un professionnel ou, à défaut, d'un deuxième professeur ou formateur d'économie-gestion.

ÉPREUVE EP3	Conseil et accompagnement du client dans son parcours d'achat
Unité U3	Coefficient : 6

Finalités de l'épreuve

Cette épreuve vise à apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser ses compétences et connaissances dans le cadre de situations professionnelles relevant du domaine d'activités 3.

Objectifs et contenus de l'épreuve

Cette épreuve vise à apprécier les acquis d'apprentissage liés au bloc de compétences 3 « Conseiller et accompagner le client dans son parcours d'achat » et aux savoirs-associés.

Critères d'évaluation

- Efficacité de la préparation de l'environnement de travail,
- Adaptation de l'accueil aux codes de l'entreprise,
- Qualité de l'écoute et de l'identification de la demande du client,
- Mise en œuvre d'une présentation, d'une démonstration ou d'une dégustation convaincante et efficace,
- Adaptation de la communication verbale et non verbale au contexte de la vente,
- Utilisation pertinente des moyens de communication et des supports numériques,
- Prise de commande comportant toutes les informations indispensables à son traitement,
- Pertinence des conseils apportés et adéquation avec les produits vendus,

Définition des épreuves

- Respect des procédures de remises et de retours des colis,
- Prise de congé instaurant des conditions favorables à la fidélisation,
- Efficacité de l'encaissement et des opérations de clôture de caisse,
- Identification, prise en compte et / ou transmission rapide de la réclamation.

Modes d'évaluation

1. Evaluation par contrôle en cours de formation (CCF)

Présentation de l'épreuve

L'épreuve comporte une situation d'évaluation.

Le contrôle en cours de formation est conduit à partir des activités professionnelles du candidat réalisées durant le cycle de formation, à la fois dans le cadre des PFMP et de la formation en établissement. Ces activités donneront lieu à des comptes rendus écrits et oraux qui permettront à l'élève d'expliciter la démarche mise en œuvre pour les réaliser. Elles mobilisent les compétences du bloc 3 « Conseiller et accompagner le client dans son parcours d'achat ».

La programmation de la situation d'évaluation dépend notamment :

- pour chaque candidat, de son rythme d'acquisition des apprentissages, du degré d'avancement dans la maîtrise des compétences attendues et de la planification des périodes de formation en milieu professionnel ;
- pour chaque équipe pédagogique, des progressions, des modalités et pratiques adoptées ;
- pour chaque académie, in fine, des échéances fixées pour la remontée des propositions de notes au jury final.

Composition de la commission d'évaluation :

La commission d'évaluation comprend les professeurs ou formateurs d'économie-gestion du candidat ainsi que, dans la mesure du possible, le tuteur en entreprise ou le maître d'apprentissage.

Déroulement de la situation d'évaluation :

Sur la base des activités professionnelles du candidat et de tout autre élément susceptible de nourrir son analyse, la commission procède à l'évaluation de ses acquis à partir des critères définis pour l'épreuve et renseigne la grille nationale fournie à cet effet afin de proposer une note sur 20 affectée du coefficient 6. La proposition de note ne doit pas être communiquée au candidat.

Définition des épreuves

Communication des éléments d'évaluation à la commission d'harmonisation académique et au jury académique final.

Le dossier d'évaluation est transmis, sous la responsabilité du chef d'établissement, à la commission d'harmonisation académique qui se tient avant le jury final, selon une procédure fixée par les autorités académiques. Il comprend :

- la grille d'aide à l'évaluation complétée,
- les attestations de périodes de formation en milieu professionnel ou les certificats de travail (accompagnés de l'attestation des heures de formation).

Après examen des documents fournis et des travaux de la commission d'harmonisation, le jury final formule toutes remarques et observations qu'il juge utiles et arrête la note.

2. Evaluation finale ponctuelle. - Epreuve pratique et orale. - Durée : 35 minutes maximum

Présentation de l'épreuve

L'épreuve comporte deux phases : une phase d'observation et / ou de simulation et une phase d'entretien.

Un dossier administratif sera constitué permettant de vérifier la conformité à la réglementation de la formation en entreprise :

- Attestation précisant la durée des périodes de formation, la nature de l'unité commerciale, le type d'activités réalisées authentifiée par le centre de formation

Ou

- Attestation relative à l'activité salariée du candidat dans un domaine professionnel correspondant aux finalités du « CAP Equipier polyvalent du commerce ».

Le contrôle de conformité du dossier est effectué par les autorités académiques **avant le jour de l'épreuve** pour permettre au candidat, le cas échéant, de mettre son dossier en conformité le jour de l'épreuve.

Si le jour de l'épreuve, la partie administrative du dossier demeure incomplète, la mention « non valide » est prononcée et est signifiée au candidat. Le diplôme ne peut pas lui être délivré.

Le candidat ne peut pas être interrogé, la note zéro est attribuée à cette sous-épreuve et est signifiée au candidat.

Déroulement de l'épreuve.

L'épreuve se déroule en entreprise.

Définition des épreuves

- Dans une première phase (15 minutes maximum), le candidat réalise des activités relevant du domaine 3. En cas d'absence de client sur la surface de vente ou de situations significatives, l'un des évaluateurs simule le rôle du client. Durant cette phase, la commission d'interrogation évalue le degré d'acquisition des compétences mises en œuvre par le candidat.

- Dans une deuxième phase (20 minutes maximum), la commission d'interrogation, par un questionnement approprié, conduit le candidat à expliciter les activités réalisées durant la partie pratique et à démontrer la maîtrise des compétences non mises en œuvre dans le cadre de la première phase.

En fin d'interrogation, la commission renseigne les critères d'évaluation dans la grille nationale d'aide à l'évaluation diffusée par la circulaire nationale d'organisation et propose une note sur 20 affectée du coefficient 6.

Composition de la commission d'interrogation :

La commission est composée d'un professeur ou formateur d'économie-gestion et d'un professionnel ou à défaut, d'un deuxième professeur ou formateur d'économie-gestion.

Références réglementaires pour les épreuves transversales

Epreuve EG1 - Prévention-santé-environnement : coefficient 1

L'épreuve de Prévention-santé-environnement est définie par l'arrêté du 30 août 2019 (annexe IV) fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général.

Epreuve EG2 - Français, histoire-géographie-enseignement moral et civique : coefficient 3

L'épreuve de Français, histoire-géographie et enseignement moral et civique est définie par l'arrêté du 30 août 2019 (Annexe I) fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général.

Epreuve EG3 - Mathématiques et physique-chimie : coefficient 2

L'épreuve de Mathématiques et physique-chimie est définie par l'arrêté du 30 août 2019 (Annexe II) fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général.

Epreuve EG4 - Education physique et sportive : coefficient 1

L'épreuve d'Education physique et sportive est définie par l'arrêté du 30 août 2019 (Annexe III) fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général.

Définition des épreuves

Epreuve EG5 - Langue vivante étrangère : coefficient 1

L'épreuve de langue vivante est définie par l'arrêté du 30 août 2019 (Annexe V) fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général.

Epreuve facultative - Langue vivante

L'épreuve de langue vivante est définie par l'arrêté du 30 août 2019 (Annexe VI) fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général.