

**ANNÉE SCOLAIRE**

**201 - 201**

**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL COMMERCE**

**ÉPREUVE E3 : VENTE EN UNITÉ COMMERCIALE**

**- Contrôle en cours de formation -**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom et prénom du candidat** |  |
| **Établissement de formation** |  |
| **Entreprise d’accueil** |  |
| **Période d’accueil** |  |

**SITUATION D’ÉVALUATION**

**GESTION DU RAYON**

|  |  |
| --- | --- |
| **Négociation de la situation d’évaluation** | |
| **Conditions de réalisation** | *Remplir cette partie en utilisant tout ou partie*  *des éléments notés ci-contre* 🡻 |
| **Date de l’évaluation** | **🖉Indiquer la date prévue pour l’évaluation du candidat (jour, ensemble de jours…)** |
| **Cadre** :   * Unité commerciale repérée (magasin ou espace de vente limité à la zone de responsabilité) * Contexte professionnel d’un secteur donné * Situation réelle, reconstituée ou simulée * Environnement juridique réglementaire | **🖉Décrire succinctement la situation proposée :** |
| **Éléments et outils mis à disposition :**   * Produits * Fichiers « fournisseurs » et « produits » * Outils informatiques, système de communication * Outils d’aide à la décision (EDI) * Appel d’offres, états des stocks, cadencier… * Équipements | **🖉Indiquer les éléments et outils mis à disposition :** |
| **Sources d’information :**   * Recommandations liées à la politique commerciale * Documentation professionnelle * États de stock, bons de commande, de livraison… * Consignes ou directives * Réglementation (réception, livraison, sécurité, hygiène) * Plan d’organisation de la réserve * Document unique, documents techniques (équipements) * Règlement intérieur, contraintes liées à la sécurité | **🖉Indiquer les sources données au candidat :** |
| **Situation d’évaluation négociée le** |  |
| **Entre le professeur ou formateur** |  |
| **Et le tuteur ou le maître d’apprentissage** |  |

**GESTION DU RAYON**

**SITUATION D’ÉVALUATION N° 🞏 1 🞏 2 🞏 3**

**DATE DE LA SITUATION :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPéTENCES PROFESSIONNELLES** | **CRITERES D’éVALUATION** | **TI (1)** | **I** | **S** | **TS** |
| APPROVISIONNER ET RÉASSORTIR  * Participer à l’approvisionnement * Réaliser le réassortiment * Préparer la commande * Réceptionner les produits * Effectuer les opérations de contrôle   PARTICIPER À LA GESTION  ET À LA PRÉVENTION DES RISQUES  **► Appliquer les règles d’hygiène et de sécurité liées au personnel et aux clients**  ► Appliquer les règles d’hygiène et de sécurité liées aux produits, aux équipements et aux locaux | **Respect des consignes et procédures liées :** | | | | |
| - à la réception |  |  |  |  |
| - au réassortiment |  |  |  |  |
| - à l’approvisionnement |  |  |  |  |
| **Application des règles d’hygiène et de sécurité** liées au personnel, aux clients, aux produits, aux équipements, aux locaux |  |  |  |  |
| **Pertinence des diagnostics, des propositions ou des suggestions et fiabilité des informations transmises** |  |  |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Appréciations des évaluateurs :** | | |
| **Fonction des évaluateurs** | **Noms des évaluateurs** | **Signature** |
| Tuteur  Maître d’apprentissage  Professeur  Formateur  chargé des enseignements de spécialité | ………………………………  ……………………………… |  |

|  |  |
| --- | --- |
| NOTE / 20 |  |