

**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL COMMERCE****ÉPREUVE E3 : VENTE EN UNITÉ COMMERCIALE****- Contrôle en cours de formation -**

<b>Nom et prénom du candidat</b>	
<b>Établissement de formation</b>	
<b>Entreprise d'accueil</b>	
<b>Période d'accueil</b>	Du ..... au .....

**SITUATION D'ÉVALUATION en GESTION DU RAYON**

<b>Négociation de la situation d'évaluation</b>	
<b>Conditions de réalisation</b>	<i>Remplir cette partie en utilisant tout ou partie des éléments notés ci-contre ↓</i>
<b>Date de l'évaluation</b>	<i>Indiquer la date prévue pour l'évaluation du candidat (jour, ensemble de jours...)</i>
<b>Cadre :</b> ☞ 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	<i>Décrire succinctement la situation proposée :</i>
<b>Éléments et outils mis à disposition :</b> ☞ 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	<i>Indiquer les éléments et outils mis à disposition :</i>
<b>Sources d'information :</b> ☞ 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	<i>Indiquer les sources données au candidat :</i>
<b>Situation d'évaluation négociée le</b>	
<b>Entre le professeur ou formateur</b>	M <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Mle <input type="checkbox"/>
<b>Et le tuteur ou le maître d'apprentissage</b>	M <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Mle <input type="checkbox"/>

## GESTION DU RAYON

SITUATION D'ÉVALUATION N°     1     2     3

DATE DE LA SITUATION :

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES	CRITÈRES D'ÉVALUATION	TI <sup>(1)</sup>	I	S	TS
<p><b>APPROVISIONNER ET RÉASSORTIR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participer à l'approvisionnement</li> <li>✓ Réaliser le réassortiment</li> <li>✓ Préparer la commande</li> <li>✓ Réceptionner les produits</li> <li>✓ Effectuer les opérations de contrôle</li> </ul> <p><b>PARTICIPER À LA GESTION ET À LA PRÉVENTION DES RISQUES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité liées au personnel et aux clients</li> <li>✓ Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité liées aux produits, aux équipements et aux locaux</li> </ul>	<b>Respect des consignes et procédures liées :</b>				
	- à la réception				
	- au réassortiment				
	- à l'approvisionnement				
	<b>Application des règles d'hygiène et de sécurité</b> liées au personnel, aux clients, aux produits, aux équipements, aux locaux				
	<b>Pertinence des diagnostics</b> , des propositions ou des suggestions				
<b>Fiabilité des informations transmises</b>					

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

<b>Appréciations des évaluateurs :</b>		
<b>Fonction des évaluateurs</b>	<b>Noms des évaluateurs</b>	<b>Signature</b>
Tuteur <input type="checkbox"/> Maître d'apprentissage <input type="checkbox"/>	.....	
Professeur <input type="checkbox"/> Formateur <input type="checkbox"/> chargé des enseignements de spécialité	.....	

<b>NOTE / 20</b>	
------------------	--