

**CAP EMPLOYE DE VENTE SPECIALISE**  
**option A : Produits alimentaires**  
**option B : Produits d'Equipeement Courant**

**RECOMMANDATIONS A TOUS LES CANDIDATS SOUMIS AUX EPREUVES PONCTUELLES**

L'attention des candidats au CAP Employé de Vente Spécialisé option A ou au CAP Employé de Vente Spécialisé option B est attirée sur un certain nombre d'exigences spécifiques à cet examen qu'il convient de remplir rigoureusement :

**CHOIX DE L'OPTION AU MOMENT DE L'INSCRIPTION**

**Option A** : Produits alimentaires

**Option B** : Produits d'équipement courant

**Les épreuves**

**EP1 : épreuve ponctuelle pratique et orale** : Pratique de la vente et des services liés

Coefficient : 8 – durée 45 minutes

L'évaluation des acquis du candidat s'effectue sur la base d'une épreuve ponctuelle terminale qui prend appui sur le dossier professionnel préparé par le candidat et sur une prestation de vente.

Le candidat élabore un dossier professionnel en liaison avec les activités réalisées en entreprise.

Ce dossier comprend :

- **une partie commerciale** liée à l'entreprise d'accueil :

Deux fiches analytiques "produits" ; une à deux pages par fiche.

- **une partie économique juridique et sociale**, composée de trois fiches (d'une page chacune hors annexes) qui prennent appui sur des éléments à caractère économique, juridique et social, des contextes d'entreprise et de l'actualité :

- Une fiche porte sur un thème juridique et social, à partir d'extraits de documents d'entreprise (ex. contrat de travail, contrat d'apprentissage, récépissé de transport, facture, règlement intérieur...) ou d'une situation rencontrée (ex. élection des représentants du personnel, fixation des congés...)

- Une fiche porte sur un thème économique-commercial d'entreprise, à partir de documents d'entreprise relatifs à l'évolution de son marché, de son approvisionnement, à des pratiques de prix... et/ou d'articles(s) relié(s) à la vie de l'entreprise.

- Une fiche "point presse" porte sur un thème économique et social : à partir de relevés de points d'actualité réalisés en formation, le candidat traite un thème économique et social (ex. le chômage, le temps de travail...).

Ces fiches présentent avec clarté et concision, autour du THEME CHOISI :

- les sources d'information (extraits de documents/situations d'entreprise, d'articles de presse...) datées ;
- l'explicitation des termes juridiques, économiques importants rencontrés ;
- les idées-force (trois à cinq par exemple) des prises d'information ;
- le lien avec des notions et points du pôle économique, juridique et social.

Vous trouverez toutes les indications nécessaires à l'élaboration du dossier professionnel du candidat, en conformité avec l'examen, en consultant le site de l'académie, avec le lien ci-dessous :

<http://www.ac-clermont.fr/disciplines/index.php?id=3261>

(modèle fiches produits et dossier EEJ)

- **une partie administrative** constituée des documents permettant de vérifier la conformité à la réglementation de la formation en entreprise :

- Candidat relevant de la voie de l'apprentissage ou de la formation continue : attestation relative à l'activité salariée du candidat, dans un domaine professionnel correspondant aux finalités du CAP Employé de Vente Spécialisé (modèle annexe II) Toutefois les candidats de la formation continue peuvent être dispensés des périodes de formation en entreprise s'ils justifient d'une expérience professionnelle d'au moins 6 mois en vente ou en distribution.

**En l'absence des parties administrative et/ou commerciale de ce dossier dûment constitué le candidat se verra attribuer la note 0 à l'épreuve. Si le dossier est incomplet (absence de la partie économique juridique et sociale), le candidat sera néanmoins évalué, le jury étant tenu informé.**

- Le candidat individuel adulte, salarié, en point de vente ou ayant eu une expérience professionnelle, présente le dossier-support de l'épreuve EP1, à partir des activités professionnelles réalisées, activités qui doivent correspondre à celles définies dans le référentiel des activités professionnelles de l'examen.
- Le candidat ayant échoué à une session antérieure est autorisé à représenter, à une session ultérieure, le dossier déjà constitué, enrichi et mis à jour à sa diligence, en fonction de son expérience.

**LES DIFFERENTS DOCUMENTS CONSTITUANT CE DOSSIER VOUS SERONT ADRESSES ULTERIEUREMENT**

**L'épreuve se déroule ainsi :**

- Une prestation de vente de 10 à 15 minutes : un membre de la commission d'interrogation tient le rôle du client. Le candidat doit déceler les besoins, les motivations et les mobiles d'achat du client, adapter l'argumentation, conclure l'entretien de vente, et éventuellement procéder aux opérations complémentaires et effectuer quelques calculs (**12 points**)
- Un entretien de 15 minutes sur la prestation réalisée et sur les deux fiches présentées dans le dossier (**8 points**)
- Un entretien de 15 minutes sur les fiches présentées au titre de l'environnement économique, juridique et social (**10 points**).

L'épreuve pratique ponctuelle de vente EP1 se déroule en magasin selon une organisation prévue par le service des Examens BEP – CAP du Rectorat de Clermont en accord avec le Président du Jury ; il s'agit d'un magasin relevant de la spécialité du candidat signalée par lui dans son dossier d'inscription. **Le candidat n'a jamais le choix de ce magasin et ne peut en aucun cas refuser le magasin désigné comme centre d'examen.**

Il est vivement conseillé aux candidats de prendre contact quelques jours avant l'épreuve pratique avec le responsable du magasin dans lequel se déroulera cette épreuve.

### **EP2 : épreuves ponctuelles écrites**

#### **Option A : Travaux professionnels liés au suivi des produits alimentaires et à l'hygiène**

Coefficient : 6 – durée 1 h 30

Une étude de cas, composée de deux parties, est proposée au candidat :

- **La 1<sup>ère</sup> partie (sur 60 points) présente un ou deux thèmes liés à la réception, à la mise en stock et au suivi des familles de produits alimentaires dans un point de vente spécialisé.**
- **La seconde partie (sur 60 points) présente une situation-problème liée à l'état sanitaire, qui implique la mise en application de règles d'hygiène et de conservation des produits.**

#### **Option B : Pratique de la gestion d'un assortiment**

Coefficient 6 – durée 1 h

L'étude de cas proposée au candidat présente une ou deux situations pratiques liées à la réception, à la mise en stock des produits et au suivi de l'assortiment dans un point de vente spécialisé.

<b>C.A.P</b> <b>EMPLOYÉ DE VENTE SPECIALISE</b>
----------------------------------------------------

Option A Option B 

**EPREUVE PRENANT EN COMPTE LA FORMATION  
EN ENTREPRISE PAR SEMAINE**

*ATTESTATION*

Je soussigné ..... Proviseur / Directeur  
du Lycée professionnel de .....

Certifie que

NOM : ..... Prénom : .....

Elève inscrit dans l'établissement que je dirige, en classe de C.A.P. Employé de Vente Spécialisé, a suivi, conformément à la législation en vigueur, des journées de formation en entreprise d'une durée de .....

NOM ET ADRESSE DE L'ENTREPRISE ou cachet	PERIODE	NOM DU TUTEUR ET SIGNATURE

Le .....

Signature (et cachet de l'établissement)

**C.A.P  
EMPLOYÉ DE VENTE SPECIALISE**

NOM et Adresse du Candidat :

.....  
.....  
.....

Option A

Option B

**ATTESTATION « Activité salariée du candidat »**

**ENSEIGNE DU MAGASIN :** .....

**Adresse :** .....  
.....

**Nom du commerçant ou du gérant :** .....

**Activité du magasin :** .....

**Méthode de vente :** .....

**Dates de contrat :** du ..... au .....

**Nom du responsable de stage :** .....

Signature et cachet de l'entreprise

## RÈGLEMENT D'EXAMEN

<b>Certificat d'aptitude professionnelle</b>			<b>Scolaires</b> (établissements publics et privés sous contrat)	<b>Scolaires</b> (établissements privés hors contrat)	
<b>employé de VENTE spécialisé</b>			<b>Apprentis</b> (CFA et sections d'apprentissage habilités)	<b>Apprentis</b> (CFA et sections d'apprentissage non habilités)	
<b>OPTION A – PRODUITS ALIMENTAIRES</b>			<b>Formation professionnelle continue</b> (établissements publics)	<b>Formation professionnelle continue</b> (établissements privés)	
<b>ÉPREUVES</b>	<b>Unités</b>	<b>Coef.</b>	<b>MODE</b>	<b>MODE</b>	<b>DURÉE</b>

## UNITÉS PROFESSIONNELLES

EP1 – Pratique de la vente et des services liés	UP1	9 (1)	CCF *	Ponctuelle pratique et orale	1 h 45 (2)
EP2 – Travaux professionnels liés au suivi des produits alimentaires et à l'hygiène	UP2 A	6	CCF	Ponctuelle écrite	1 h 30 min

## UNITÉS D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

EG1- Français et histoire-géographie	UG1	3	CCF	Ponctuelle écrite et orale	2 h 15
EG2 – Mathématiques-sciences	UG2	2	CCF	Ponctuelle écrite	2 h
EG3 – Éducation physique et sportive	UG3	1	CCF	Ponctuelle	
EF – Langue vivante (3)	UF		Ponctuelle orale	20 min	Ponctuelle orale 20 min

\* contrôle en cours de formation

(1) Dont coefficient 1 pour la Vie Sociale et Professionnelle.

(2) Dont une heure pour la Vie Sociale et Professionnelle.

(3) Seuls les points au dessus de 10 sont pris en compte pour la délivrance du diplôme. L'épreuve n'est organisée que s'il est possible d'adjoindre au jury un examinateur compétent. Elle est précédée d'un temps égal de préparation.

## RÈGLEMENT D'EXAMEN

<b>Certificat d'aptitude professionnelle</b>			<b>Scolaires</b> (établissements publics et privés sous contrat)	<b>Scolaires</b> (établissements privés hors contrat)
<b>employé de VENTE spécialisé</b>			<b>Apprentis</b> (CFA et sections d'apprentissage habilités)	<b>Apprentis</b> (CFA et sections d'apprentissage non habilités)
<b>OPTION B – PRODUITS D'ÉQUIPEMENT COURANT</b>			<b>Formation professionnelle continue</b> (établissements publics)	<b>Formation professionnelle continue</b> (établissements privés) enseignement à distance – candidats individuels
<b>ÉPREUVES</b>	Unités	Coef.	<b>MODE</b>	<b>MODE</b>   <b>DURÉE</b>

## UNITÉS PROFESSIONNELLES

EP1 – Pratique de la vente et des services liés	UP1	9 (1)	CCF *	Ponctuelle pratique et orale	1 h 45 (2)
EP2 – Pratique de la gestion d'un assortiment	UP2 B	6	CCF	Ponctuelle écrite	1 h

## UNITÉS D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

EG1- Français et histoire-géographie	UG1	3	CCF	Ponctuelle écrite et orale	2 h 15
EG2 – Mathématiques-sciences	UG2	2	CCF	Ponctuelle écrite	2 h
EG3 – Éducation physique et sportive	UG3	1	CCF	Ponctuelle	
EF – Langue vivante (3)	UF		Ponctuelle orale	20 min	Ponctuelle orale   20 min

\* Contrôle en cours de formation

(1) Dont coefficient 1 pour la Vie Sociale et Professionnelle.

(2) Dont une heure pour la Vie Sociale et Professionnelle.

(3) Seuls les points au dessus de 10 sont pris en compte pour la délivrance du diplôme. L'épreuve n'est organisée que s'il est possible d'adjoindre au jury un examinateur compétent. Elle est précédée d'un temps égal de préparation.