ACADÉMIE
DE CLERMONT-FERRAND
Liberté
Égalité
Fraternité

CAP EQUIPIER POLYVALENT DU COMMERCE

RECOMMANDATIONS A TOUS LES CANDIDATS SOUMIS AUX UNITES PROFESSIONNELLES EN MODE PONCTUEL

L'attention des candidats au CAP Equipier polyvalent du commerce est attirée sur un certain nombre d'exigences spécifiques à cet examen qu'il convient de remplir rigoureusement :

I. PRÉSENTATION DES ÉPREUVES ET DE LEURS SUPPORTS

EP1 : réception et suivi des commandes

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

Mode d'évaluation finale ponctuelle

Présentation de l'épreuve :

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

Déroulement de l'épreuve – 20 min :

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.

EP2 : Mise en valeur et approvisionnement

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
– 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

Mode d'évaluation finale ponctuelle

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 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.

Déroulement de l'épreuve – 45 min :

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

EP3 : Conseil et accompagnement du client dans son parcours d'achat

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
– 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

Mode d'évaluation finale ponctuelle

Présentation de l'épreuve :

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

Déroulement de l'épreuve – 35 min :

L'épreuve se déroule en entreprise.

– 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.

II. CONTRÔLE DE CONFORMITÉ

Le candidat préparera un dossier qui comportera :

- Pour les épreuves EP1 et EP2, le portfolio qui sera joint au dossier
- Pour les épreuves EP1, EP2 et EP3, une partie administrative constituée des documents permettant de vérifier la conformité à la règlementation 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.
En l'absence du portfolio pour les épreuves EP1 et EP2, le candidat ne peut pas être interrogé, la note zéro est attribuée à chaque sous-épreuve concernée.
Dans tous les autres cas, le candidat sera interrogé dans des conditions normales. En fin d'interrogation, il est informé, le cas échéant, des réserves émises par la commission ; le cas est signalé au président du jury.

UN GUIDE DE RÉALISATION DE FICHE D'ACTIVITÉ ET LA PAGE DE GARDE DU DOSSIER PROFESSIONNEL DU CANDIDAT VOUS SERONT ADRESSÉS ULTÉRIEUREMENT

III. VALIDITÉ DES NOTES

Les correspondances entre les épreuves des examens organisés conformément aux arrêtés :

- du 5 août 2004 portant création des CAP « Employé de commerce multi-spécialités », « Employé de vente spécialisé » Option A « Produits alimentaires », Option B « Produits d'équipement courant », Option C « Services à la clientèle », Vendeur magasinier en pièces de rechange et équipements automobiles » et
- de l'arrêté du 9 mai 2006 portant création du CAP « Employé de vente spécialisé » Option D « Produits de librairie-papeterie-presse »

et les épreuves de l'examen du CAP « Equipier polyvalent du commerce » sont précisées en annexe IV de l'arrêté du 29 octobre 2019 (https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000039402803/).

Toute note obtenue aux épreuves des examens passés selon les dispositions des arrêtés précités est, à la demande du candidat et pour sa durée de validité, reportée sur l'unité correspondante de l'examen dans les conditions prévues en annexe IV de l'arrêté du 29 octobre 2019.

ANNEXE I

CAP EQUIPIER POLYVALENT DU COMMERCE

ATTESTATION

RELATIVE A L'ACTIVITE SALARIEE DU CANDIDAT

Je soussigné, Monsieur …….. agissant en qualité

de…… Nom de l'entreprise ……
certifie que Mme / M.: NOM ……..Prénom …….……..

a travaillé du ……au ……..…… …dans mon entreprise

au poste de …… …et à ce titre, a réalisé les activités

suivantes :

Le ……
Signature du responsable et cachet de l'Entreprise

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Certificat d'aptitude professionnelle spécialité Equipier polyvalent du commerce

Spécialité Equipier polyvalent du commerce de certificat d'aptitude professionnelle			Scolaires (Établissements publics et privés sous contrat) Apprentis (CFA et sections d'apprentissage habilités au CCF) Formation professionnelle continue (Établissements publics)		Scolaires (Établissements privés hors contrat) Apprentis (CFA et sections d'apprentissage non habilités) Formation professionnelle continue (Établissements privés) Enseignement à distance Candidats individuels	
Épreuves	Unités	Coeff.	Mode	Durée	Mode	Durée
UNITÉS PROFESSIONNELLES						
EP1 – Réception et suivi des commandes	UP1	3	CCF (1)	-	Ponctuel oral	20 mn
EP2 – Mise en valeur et approvisionnement	UP	5	CCF	-	Ponctuel Pratique et oral	45 mn
EP3 – Conseil et accompagnement du client dans son parcours d'achat	UP3	6	CCF	-	Ponctuel Pratique et oral	35 mn
UNITÉS D'ENSEIGNEMENT GENERAL						
EG1 – Prévention-santé-environnement	UG1	1	CCF	-	Ponctuel écrit	1h
EG2 – Français, histoire-géographie–enseignement moral et civique	UG2	3	CCF	-	Ponctuel écrit et oral	2h25 (2) (2h+10m-n+15mn (2))

Spécialité Equipier polyvalent du commerce de certificat d'aptitude professionnelle			Scolaires (Établissements publics et privés sous contrat) Apprentis (CFA et sections d'apprentissage habilités au CCF) Formation professionnelle continue (Établissements publics)		Scolaires (Établissements privés hors contrat) Apprentis (CFA et sections d'apprentissage non habilités) Formation professionnelle continue (Établissements privés) Enseignement à distance Candidats individuels	
Épreuves	Unités	Coeff.	Mode	Durée	Mode	Durée
EG3 – Mathématiques et physique-chimie	UG3	2	CCF	-	Ponctuel écrit	1h30 (45mn+45-mn)
EG4 – Education physique et sportive	UG4	1	CCF	-	Ponctuel	
EG5 – Langue vivante étrangère	UG5	1	CCF	-	Ponctuel écrit et oral	1h06 (1h+6mn)
Epreuve Facultative – Langue vivante (3)	UF	1	Ponctuel oral	12 mn	Ponctuel oral	12 mn

(1) CCF : Contrôle en cours de formation.
(2) dont 5 minutes de préparation.
(3) seuls les points au-dessus de 10 sont pris en compte pour la délivrance du diplôme.