

CAP BOUCHER
Épreuve EP3 – Préparation à la vente, commercialisation
Grille d'aide à l'évaluation

SAVOIR-FAIRE	On donne	On exige	TB	B	I	TI
. Réaliser certaines opérations de la vente . Participer à l'approvisionnement des vitrines : mettre en valeur, étiqueter . Peser, emballer	La matière d'œuvre, les étiquettes, les consignes	<input type="checkbox"/> Mise en place par catégorie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> étiquetage approprié des morceaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> mise en valeur de la banque ou de la vitrine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Le matériel de pesage et d'emballage	<input type="checkbox"/> Le pesage est correctement réalisé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> le conditionnement et/ou l'emballage choisis correspondent au produit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NOTE N1			/15			
. Vérifier les produits . Vérifier l'état de fraîcheur et les dates limites de consommation Contrôler la température . Vérifier la présentation des produits et l'étiquetage	Le produit, la thermo sonde	<input type="checkbox"/> Le signalement oral ou écrit des anomalies sur l'état des produits	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Le signalement oral ou écrit des anomalies de températures	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Le produit et les étiquettes	<input type="checkbox"/> Le signalement oral des anomalies de présentation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NOTE N2 sur 9			/9			
NOTE N2 SUR 10 (N2*10/9)			/10			
. Participer au service à la clientèle . Accueillir le client . Identifier les besoins du client, renseigner, proposer . Enregistrer une commande . Prendre congé	Les instructions, les consignes, la tenue	<input type="checkbox"/> Une attitude dynamique et détendue	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Un langage précis et un questionnement adapté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Une tenue professionnelle propre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Le livre des commandes et les outils de communication	<input type="checkbox"/> L'exactitude des renseignements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Les remerciements, l'au revoir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NOTE N3			/15			
TOTAL sur 40		N1+N2+N3			/40	
NOTE FINALE SUR 20					/20	

TB	Très bien	3/3
B	Bien	2/3
I	Insuffisant	1/3
TI	Très insuffisant	0/3