

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 | Du au |

SITUATION D'ÉVALUATION EN VENTE

| Négociation de la situation d'évaluation | |
|--|---|
| Conditions de réalisation | <i>Remplir cette partie en utilisant tout ou partie des éléments notés ci-contre ↓</i> |
| Date de l'évaluation | <i>Indiquer la date prévue pour l'évaluation du candidat (jour, ensemble de jours...)</i> |
| Cadre : ↺ Unité commerciale repérée (magasin ou espace de vente limité à la zone de responsabilité) ↺ Contexte professionnel d'un secteur donné ↺ Situation de vente avec un client ↺ Mise en situation réelle ou simulée | <i>Décrire succinctement la situation proposée :</i> |
| Outils mis à disposition : ↺ Outils d'aide à la vente ↺ Matériels de démonstration (le cas échéant) | <i>Indiquer les outils mis à disposition :</i> |
| Sources d'information : ↺ Informations relatives à la zone de chalandise ↺ Profils clients ↺ Conditions générales de vente ↺ Tarifs ↺ Relevés de prix ↺ Documentation « produits » ↺ Règles d'hygiène et de sécurité | <i>Indiquer les sources données au candidat :</i> |
| Situation d'évaluation négociée le | |
| Entre le professeur ou formateur | M <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Mle <input type="checkbox"/> |
| Et le tuteur ou le maître d'apprentissage | M <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Mle <input type="checkbox"/> |

VENTE

SITUATION D'ÉVALUATION N° 1 2 3

DATE DE LA SITUATION :

| COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES | CRITÈRES D'ÉVALUATION | TI ⁽¹⁾ | I | S | TS |
|---|---|-------------------|---|---|----|
| PRÉPARER LA VENTE DE PRODUITS | Qualification de la clientèle de la zone de chalandise : profils et besoins | | | | |
| | Connaissances techniques mobilisées [relatives au(x) produit(s) et nécessaires à la vente] | | | | |
| RÉALISER LA VENTE DE PRODUITS ✓ Effectuer la découverte du client ✓ Présenter le produit au client ✓ Argumenter et conseiller ✓ Conclure la vente ✓ Conclure l'entretien de vente ✓ Traiter les réclamations | Finalisation des ventes dans le respect de la politique de l'unité commerciale : | | | | |
| | - Découverte du client et de ses besoins | | | | |
| | - Mise en œuvre d'une argumentation de vente | | | | |
| | - Conclusion de la vente | | | | |
| | Communication professionnelle (expression, attitude et comportement...) | | | | |
| | Attitude et comportement professionnels dans la gestion des réclamations et fiabilité des informations transmises | | | | |
| | Application des règles d'hygiène et de sécurité liées au personnel, aux clients, aux produits, aux équipements, aux locaux | | | | |
| Auto-évaluation de la prestation de communication | | | | | |

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

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

| | |
|------------------|--|
| NOTE / 40 | |
|------------------|--|