

CAP Fleuriste

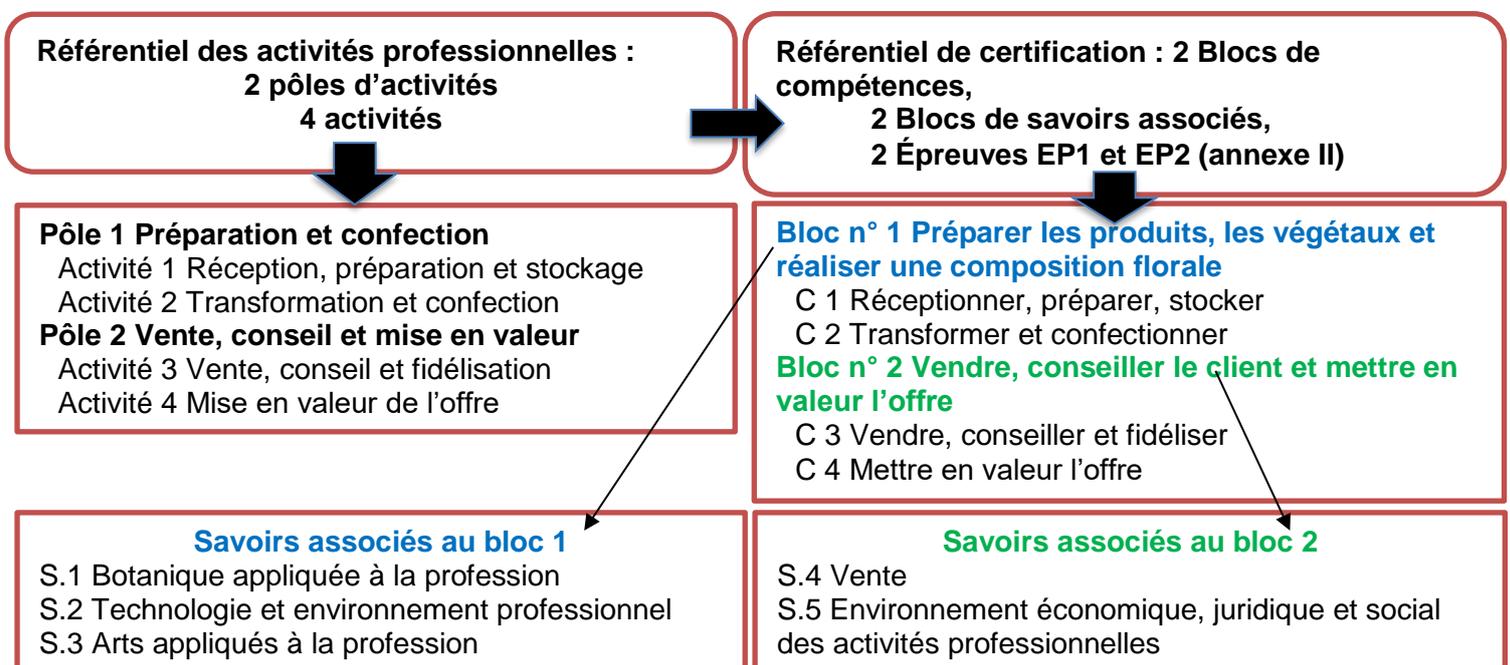
Consignes aux candidats (épreuves ponctuelles)

Épreuve EP1 Préparation et confection d'une production florale (Coef. 6)

Épreuve EP2 Vente, conseil et mise en valeur de l'offre (Coef. 5)

1. Structure du référentiel

Lien vers référentiel : https://eduscol.education.fr/referentiels-professionnels/cap_fleuriste.html



2. Épreuve EP1 Préparation et confection d'une production florale (Coef. 6)

OBJECTIF ET CONTENU DE L'ÉPREUVE

L'épreuve vise à évaluer l'aptitude du candidat à mobiliser tout ou partie des compétences du **bloc de compétences 1 « Préparer les produits, les végétaux et réaliser une composition florale »**.

C 1 Réceptionner, préparer, stocker

- Contrôler la quantité et la qualité des végétaux et des produits (à la réception)
- Préparer les végétaux et les produits en vue de leur stockage et /ou de leur transformation
- Entretenir les végétaux et les lieux de stockage et/ou de transformation
- Mettre à disposition les végétaux et les produits en fonction de leur nature et de leur état et des ventes prévisionnelles
- Contrôler et transmettre les résultats de l'inventaire au responsable
- Nettoyer suivant les consignes d'hygiène et de sécurité

C 2 Transformer et confectionner

- Analyser le travail à réaliser
- Organiser le travail selon la commande à traiter
- Appliquer les différentes techniques
- Vérifier l'adéquation entre le travail réalisé et la commande
- Remettre en état le plan de travail

CRITÈRES D'ÉVALUATION

En forme ponctuelle ou en contrôle en cours de formation, l'évaluation des acquis du candidat s'effectue à l'occasion de deux situations. Elle s'appuie sur les critères d'évaluation correspondants aux compétences et savoirs associés du **bloc n°1 du référentiel de certification**.

Les activités, les documents ressources, les compétences évaluées et le degré d'exigence sont semblables quel que soit le mode d'évaluation. L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'examen.

ÉVALUATION PONCTUELLE

→ Évaluation ponctuelle écrite et pratique d'une durée totale de 5 heures 30

L'évaluation des acquis des candidats s'effectue sur la base d'une **épreuve ponctuelle terminale (écrite et pratique)** dans le cadre de mises en situation professionnelle mettant en jeu les compétences et les savoirs associés au bloc de compétences 1 du référentiel.

Les questions de la partie écrite permettent de mener une réflexion préalable à la réalisation des travaux floraux demandés dans la partie pratique de l'épreuve. L'évaluation des compétences du candidat repose sur deux situations d'évaluation réalisées lorsque le candidat est prêt.

L'épreuve se décompose en deux parties :

1. Une partie écrite de 2 heures 30

2. Une partie pratique de 3 heures

La partie écrite devra obligatoirement avoir lieu avant la partie pratique.

→ La commission d'évaluation est composée de :

- Pour la partie écrite : un ou plusieurs formateurs de botanique appliquée et/ou de technologie professionnelle et d'arts appliqués (conjointement si nécessaire selon les compétences des formateurs).
- Pour la partie pratique : un formateur de spécialité et un professionnel.

→ Partie écrite : 2 heures 30

Cette première partie prend la forme d'une mise en situation professionnelle mobilisant les enseignements de culture professionnelle (technologie professionnelle, botanique appliquée, arts appliqués). À partir de photos ou tout autre mode de présentation, on demandera aux candidats de reconnaître de **20 à 30 végétaux** (dont certains pourront être utilisés dans la partie pratique). Le nom usuel sera exigé pour chaque végétal et éventuellement le nom botanique. Ces végétaux sont issus de la liste annexée au référentiel. Le candidat est questionné sur des conseils d'entretien, de stockage ou de manipulation. On demande au candidat de réaliser des propositions graphiques et colorées, en lien avec la partie pratique.

Compétences évaluées :

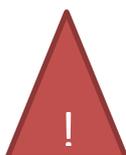
- Contrôler la quantité et la qualité des végétaux et des produits (à la réception)
- Préparer les végétaux et les produits en vue de leur stockage et /ou de leur transformation
- Entretien des végétaux et des lieux de stockage et/ou de transformation
- Mettre à disposition les végétaux et les produits en fonction de leur nature et de leur état et des ventes prévisionnelles
- Contrôler et transmettre les résultats de l'inventaire au responsable
- Nettoyer suivant les consignes d'hygiène et de sécurité
- Analyser le travail à réaliser

→ Partie pratique : 3 heures

Le candidat sera invité à :

- Prendre connaissance de l'ensemble du sujet
- Vérifier la matière d'œuvre
- Sélectionner et répartir les végétaux pour chaque réalisation **(1/2h hors temps pratique)**

Un membre du jury évaluera le travail du candidat et l'organisation de son poste de travail pendant l'épreuve, sans intervenir.



1. Montage, remontage et collage : 1h30 maximum

Le candidat réalisera deux produits en utilisant :

- La technique de montage/remontage pour réaliser un petit bouquet rond avec les éléments donnés.
- La technique de collage pour réaliser une boutonnière avec les éléments donnés.

L'attention sera portée sur les aspects techniques : respect des végétaux, la durabilité du montage, la qualité de la finition du montage en fonction des végétaux, l'esthétique de la réalisation en fonction des contraintes données et le soin de l'exécution selon les techniques de base.

2. Bouquet lié à la main de style décoratif : 30 min maximum

Le candidat réalisera le bouquet en utilisant les éléments (végétaux et accessoires) mis à disposition (20 tiges de fleurs minimum plus le feuillage).

L'attention sera portée sur la préparation des végétaux, l'efficacité du nettoyage, le maintien du bouquet, l'adaptation du lien technique selon la nature des végétaux, la finition, le respect du style et l'esthétique.

3. Arrangement piqué ou raciné de style décoratif et son emballage : 1 heure maximum

Le candidat réalisera un arrangement piqué ou raciné de style décoratif et son emballage en utilisant les éléments (végétaux et accessoires) mis à disposition.

L'attention sera portée sur le respect des végétaux, le respect de la technique du piquage et/ou du rempotage, du style, des proportions, des équilibres, l'esthétique, le maintien, le moussage et la conformité de l'emballage.

Compétences évaluées :

- Organiser le travail selon la commande à traiter
- Appliquer les différentes techniques
- Vérifier l'adéquation entre le travail réalisé et la commande
- Remettre en état le plan de travail

3. Épreuve EP2 Vente, conseil et mise en valeur de l'offre (Coef. 5) – 45 minutes

OBJECTIF ET CONTENU DE L'ÉPREUVE

L'épreuve vise à évaluer l'aptitude du candidat à mobiliser tout ou partie des compétences du **bloc de compétences 2 « vendre, conseiller le client et mettre en valeur l'offre »**.

C 3 Vendre, conseiller et fidéliser

- Accueillir le client
- Identifier les besoins du client
- Argumenter et conseiller
- Proposer des services et conseiller les clients
- Conclure la vente
- Participer à l'actualisation du fichier
- Prendre en compte les réclamations courantes et les transmettre au responsable
- Participer au développement des ventes et à des opérations de publicité
- Réaliser des livraisons

C 4 Mettre en valeur l'offre

- Valoriser les végétaux et les produits et les lieux de vente
- Participer aux manifestations événementielles ou promotionnelles

CRITÈRES D'ÉVALUATION

En forme ponctuelle ou en contrôle en cours de formation, l'évaluation des acquis du candidat s'effectue à l'occasion de deux situations. Elle s'appuie sur les critères d'évaluation correspondants aux compétences et savoirs associés du **bloc n°2 du référentiel de certification**. Dans l'annexe I b, il faut se référer à la colonne « Critères d'évaluation » des tableaux décrivant les compétences.

Les activités, les documents ressources, les compétences évaluées et le degré d'exigence sont semblables quel que soit le mode d'évaluation. L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'examen.

ÉVALUATION PONCTUELLE

→ Évaluation ponctuelle pratique et orale d'une durée totale de 45 minutes

L'évaluation des acquis des candidats s'effectue sur la base d'une épreuve ponctuelle terminale (pratique et orale) dans le cadre d'une mise en situation professionnelle mettant en jeu les compétences du bloc de compétences 2. L'épreuve se déroule dans un environnement professionnel réel ou reconstitué.

La commission d'évaluation est composée d'un formateur de vente et/ou d'un formateur d'environnement économique, juridique et social et d'un professionnel. En cas d'absence du professionnel, il pourra être remplacé par un formateur.

L'épreuve se décompose en **deux phases**.

Un dossier personnel est réalisé par le candidat avant l'épreuve et devra être présenté le jour de l'épreuve EP2. Ce dossier de 10 pages maximum est support de la phase 2 de l'épreuve. Ce dossier est obligatoire.

Ce dossier sera constitué d'une documentation présentant des exemples de mise en valeur des végétaux et produits en lien avec l'environnement commercial, économique, juridique et social, rencontrés par le candidat lors de ses périodes de formation en entreprise. La documentation peut être écrite, graphique et iconographique. Ce dossier est obligatoire mais n'est pas évalué. Il n'exige aucune forme (voir exemple proposé **ci-dessous extrait** de la circulaire nationale). Il est constitué d'une documentation présentant des exemples de mise en valeur des végétaux et produits en lien avec l'environnement commercial, économique, juridique et social, rencontrés par le candidat lors de ses périodes de formation en entreprise. En conséquence, le questionnement ne devra pas porter sur des connaissances d'ECEJS, mais bien sur la capacité du candidat à les mobiliser dans le cadre d'une problématique plus large. La documentation fournie par le candidat peut être écrite, graphique et iconographique. En cas d'absence de dossier, le candidat est informé qu'il ne pourra pas être interrogé sur la deuxième phase de l'épreuve.

- **Une première phase de 15 minutes maximum** : il s'agit d'une simulation de la prise en charge de la clientèle jusqu'à la conclusion de la vente, sous la forme d'un jeu de rôle selon les ressources mises à disposition, l'environnement de travail proposé et les compétences évaluées. Un membre de la commission d'interrogation tient le rôle du client.
- **Une deuxième phase d'entretien sur le dossier de 30 minutes maximum** : la commission interroge le candidat pour vérifier les compétences qui n'ont pu être évaluées dans la première phase dont la compétence **C4 Mettre en valeur l'offre**. Elle prendra appui sur les environnements décrits dans le dossier du candidat.

4. Exemple de trame de la constitution du dossier personnel EP2, obligatoire

Les **compétences du bloc 2 seront évaluées** et **non le dossier**, en tenant compte de l'environnement économique, juridique et social des situations professionnelles. Le dossier n'est qu'un support d'évaluation, non évalué en tant que tel, il servira de support à l'entretien et à l'échange avec le candidat.

Page de garde	Présentation libre
Présentation de l'entreprise	Fiche signalétique de l'entreprise : <ul style="list-style-type: none">- Enseigne + adresse- Méthode de vente- Type de commerce- Forme juridique (EEJS)- N° SIREN + code APE (EEJS)- Circuit de distribution avec fournisseur principaux (EEJS)- Plan de situation géographique du point de vente + concurrence proche- Organigramme (se positionner dans l'organigramme)- Type de clientèle (famille, personnes âgées...)

L'attractivité du point de vente	<p>L'extérieur : Zone marchande extérieure (photos + commentaires) Vitrine avec thématique</p> <p>L'intérieur : Plan du magasin Aménagement de la surface de vente Mise en avant de l'étiquetage (photos) Signalétique (support de communication ...)</p>
Les services proposés	<p>Sous forme de liste ou de photos : carte de fidélité (et ses documents annexes), livraison, abonnement, transmissions...</p>
La communication commerciale	<p>Choix d'un évènement commercial avec la mise en valeur de l'offre Se référer à C.3-8 ; C3-9 ; C4-2 ; S5-4 (réglementation) Autres moyens de communication (site internet, réseaux sociaux, radio...)</p>
Les documents liés aux opérations administratives et à la réglementation	<p>Au choix, 2 maximum (capture d'écran possible), bon de commande, bon de livraison, facture, bon de commande de transmission florale, feuille de caisse, matériel courant d'encaissement, documents relatifs au règlement...)</p>
Les contrats (EEJS)	<p>Au choix un contrat (extraits ou descriptif), contrat de vente (avec fournisseur) ou de transport</p>
Réglementation du travail (EEJS)	<p>Exemples : Contrat de travail, convention collective, document unique, prise en compte de l'ergonomie du travail/sécurité...</p>