



Établissement :

Candidat - Nom :

Prénom :

# CAP EMPLOYÉ DE VENTE SPÉCIALISÉ

## Option B *Produits d'équipement courant*

### EP2 - CCF

#### PRATIQUE DE LA GESTION D'UN ASSORTIMENT

*L'épreuve apprécie la capacité du candidat à mobiliser ses compétences (C.1 – C.2) et connaissances professionnelles en vue de la réalisation de travaux professionnels relatifs au suivi des produits d'équipement courant.*

*L'évaluation des acquis s'effectue à l'occasion de trois situations d'évaluation écrites, réalisées au cours de la dernière année de formation et mises en place en centre de formation.*

### RÉCAPITULATIF

Situation n° 1 / 40

Situation n° 2 / 40

Situation n° 3 / 40

TOTAL S1 + S2 + S3

/ 120

NOTE  
PROPOSÉE

/ 20\*

Nom du professeur de vente :

Visa :

Appréciation globale :

*\* Note à arrondir au ½ point supérieur. Ne pas la communiquer au candidat.*

## CONTENU DU DOSSIER

À l'intérieur de ce dossier, les documents constitutifs de l'évaluation seront placés comme indiqué ci-après :

Numéro d'ordre	Document repéré par	Titre du document
1	EP2 – A	Situation n° 1
2	EP2 – B	Situation n° 2
3	EP2 - C	Situation n° 3

Le professeur joint à l'ensemble des évaluations un exemplaire des sujets proposés pour chacune des évaluations, ainsi que le barème appliqué.

Chantal CHAVIN-GAZALIER  
IA IPR économie gestion  
Responsable de la filière « vente »

Candidat :

NOM :

Prénom :

Classe :

# CAP EMPLOYÉ DE VENTE SPÉCIALISÉ

Option B  *Produits d'équipement courant*

## EP2 en CCF : PRATIQUE DE LA GESTION D'UN ASSORTIMENT

**SITUATION N° 1** (durée préconisée : 30 minutes) :

Elle porte sur un ou deux thèmes liés à la réception et à la mise en stock des familles de produits.

Compétences évaluées dans le ou les thèmes proposés <sup>(1)</sup>		
<b>C.1. Réceptionner et tenir les stocks</b>		
C	C.1.3. Stocker les produits selon leur spécificité	<input type="checkbox"/>
	C.1.4. Maintenir la surface de stockage dans un état correct	<input type="checkbox"/>
	C.1.5. Acheminer les produits vers la surface de vente	<input type="checkbox"/>

(1) Cocher les cases correspondant aux compétences évaluées.

Date de l'évaluation :	<b>NOTE : / 40</b>
Observations :	

Candidat :

NOM :

Prénom :

Classe :

# CAP EMPLOYÉ DE VENTE SPÉCIALISÉ

Option B  *Produits d'équipement courant*

## EP2 en CCF : PRATIQUE DE LA GESTION D'UN ASSORTIMENT

**SITUATION N° 2** (durée préconisée : 30 minutes) :

Elle présente une situation liée au suivi de l'assortiment dans un point de vente spécialisé.

Compétences évaluées dans le ou les thèmes proposés <sup>(1)</sup>		
<b>C.2. Aider au suivi de l'assortiment</b>		
C.2.	C.2.1.1. Identifier l'assortiment	<input type="checkbox"/>
	C.2.2.1. Étiqueter, tenir à jour la signalisation	<input type="checkbox"/>
	C.2.2.2. Approvisionner le rayon et/ou le linéaire	<input type="checkbox"/>
	C.2.3.1. Réaliser des comptages de produits	<input type="checkbox"/>

(1) Cocher les cases correspondant aux compétences évaluées.

Date de l'évaluation :	<b>NOTE :</b>	<b>/ 40</b>
Observations :		

Candidat :

NOM :

Prénom :

Classe :

# CAP EMPLOYÉ DE VENTE SPÉCIALISÉ

Option B  *Produits d'équipement courant*

EP2 en CCF : PRATIQUE DE LA GESTION D'UN ASSORTIMENT

**SITUATION N° 3** (durée préconisée : 45 minutes) :

Elle comporte deux parties (réception et mise en stock des familles de produits – suivi de l'assortiment dans un point de vente spécialisé).

## Compétences évaluées dans le ou les thèmes proposés <sup>(1)</sup>

### C.1. Réceptionner et tenir les stocks

C.1.	C.1.1. Aider à la réception et à la vérification des produits	<input type="checkbox"/>
	C.1.2. Enregistrer les entrées	<input type="checkbox"/>

### C.2. Aider au suivi de l'assortiment

C.2.1.	C.2.1.2. Dégager des avantages de vente	<input type="checkbox"/>
C.2.2.	C.2.2.3. Mettre les produits en valeur	<input type="checkbox"/>
	C.2.2.4. Maintenir l'attractivité du point de vente	<input type="checkbox"/>
C.2.3.	C.2.3.2. Participer à la lutte contre la démarque	<input type="checkbox"/>
	C.2.3.3. Aider à la passation des commandes	<input type="checkbox"/>

(1) Cocher les cases correspondant aux compétences évaluées.

Date de l'évaluation :	<b>NOTE :</b>	<b>/ 40</b>
Observations :		