



RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



NOTICE D'INFORMATION - CANDIDATS INDIVIDUELS CAP EMPLOYE DE VENTE SPECIALISE

SESSION 2020

L'ÉPREUVE EP1 : PRATIQUE DE LA VENTE ET DES SERVICES LIÉS

L'évaluation des acquis du candidat s'effectue sur la base d'une épreuve ponctuelle (pratique et orale) qui prend appui sur le dossier professionnel préparé par le candidat et sur une prestation de vente.

Le candidat doit constituer un dossier professionnel en liaison avec les activités réalisées en milieu professionnel et son environnement économique, juridique et social.

Ce dossier comprend 3 parties : une partie commerciale, une partie économique, juridique et sociale et une partie administrative.

- **Partie commerciale** liée à l'entreprise d'accueil :
2 fiches analytiques « produits » ; 1 à 2 pages par fiche.
- **Partie économique juridique et sociale**, composée de **3 fiches** (d'1 page chacune hors annexes) prenant appui sur des éléments à caractère économique, juridique et social, des contextes d'entreprise et de l'actualité :
 - **une fiche porte sur un thème juridique et social**, à partir d'extraits de documents d'entreprise (ex : contrat de travail, contrat d'apprentissage, récépissé de transport, facture, règlement intérieur...) ou d'une situation rencontrée (ex : élections des représentants du personnel, fixation des congés...).
 - **une fiche porte sur un thème économique-commercial d'entreprise**, à partir de documents d'entreprise relatifs à l'évolution de son marché, de son approvisionnement, à des pratiques de prix... et/ou d'article(s) relié(s) à la vie de l'entreprise.
 - **une fiche « point presse »** porte sur un thème économique et social, à partir de relevés de points d'actualité réalisés en formation, le candidat traite un thème économique et social (ex : le chômage, le temps de travail...).

Ces fiches présentent avec clarté et concision, autour du THEME CHOISI :

- les sources d'information (extraits de documents/situations d'entreprise, d'articles de presse...) datées ;
- l'explicitation des termes juridiques, économiques importants rencontrés ;
- les idées-force (3 à 5 par exemple) des prises d'information ;
- le lien avec des notions et points du pôle économique, juridique et social.

● **Partie administrative, obligatoire pour les candidats mineurs uniquement :**

Elle est constituée des documents permettant de vérifier la conformité à la réglementation de la formation en entreprise :

- Attestations précisant la durée des périodes de formation, la nature du point de vente, le type des activités réalisées (en vente et accompagnement de la vente) authentifiées par l'établissement ;

OU

- Attestation relative à l'activité salariée du candidat, dans un domaine professionnel correspondant aux finalités du CAP « employé de vente spécialisé ».

En l'absence des parties administrative (pour les candidats mineurs) et/ou commerciale (pour tous les candidats) de ce dossier dûment constitué, le candidat se verra attribuer la note 0 à l'épreuve.

Si les parties commerciale et/ou économique, juridique et sociale du dossier sont incomplètes, le candidat sera néanmoins évalué, le jury étant tenu informé. Des points de pénalité seront en outre déduits de la note finale à cette épreuve.

Le candidat ayant échoué est autorisé à représenter, à une session ultérieure, le dossier déjà constitué, enrichi et mis à jour à sa diligence, en fonction de son expérience.

Cette épreuve se déroule devant des examinateurs.

Il s'agit d'évaluer tout ou partie d'une activité de vente (en vente et accompagnement de la vente) suivie d'un entretien avec les membres de la commission d'interrogation. Elle se déroule ainsi :

- ▶ une **prestation de vente (10 à 15 minutes)** : un membre de la commission d'interrogation tient le rôle du client. Le candidat doit déceler les besoins, les motivations et les mobiles d'achat du client, adapter l'argumentation, conclure l'entretien de vente, et éventuellement procéder aux opérations complémentaires et effectuer quelques calculs ;
- ▶ un **entretien de 15 minutes** sur la prestation réalisée et sur les 2 fiches présentées dans le dossier.
- ▶ un **entretien de 15 minutes** sur les fiches présentées au titre de l'environnement économique, juridique et social.

Le dossier sera retourné en **double exemplaire** avant le **vendredi 17 avril 2020**
A l'adresse suivante :

RECTORAT DE GRENOBLE
DEC 5 - BUREAU 221 – CAP EVS
7 PLACE BIR-HAKEIM
CS 81065
38021 GRENOBLE CEDEX 1

Si le dossier parvient en retard au centre d'examen, des pénalités de retard seront appliquées.

Le candidat doit indiquer clairement sur son dossier l'option de son CAP Vente :

OPTION A : PRODUITS ALIMENTAIRES
OPTION B : PRODUITS D'EQUIPEMENT COURANT

IL EST CONSEILLE D'ENVOYER SON DOSSIER PAR COURRIER RECOMMANDE.