



CAP ECMS

EP1 – Pratique de la réception des produits et de la tenue du linéaire/du rayon

EPREUVE PONCTUELLE

Information à l'attention des centres d'examen et des commissions d'interrogation

Consignes aux commissions d'interrogation

Rappel de la définition de l'épreuve EP1

Voir au verso des grilles d'évaluation

Guide d'évaluation

Les indicateurs présentés ci-dessous permettent aux membres de la commission d'interrogation de tracer le profil du candidat.

INDICATEURS D'ÉVALUATION	Évaluation
1^{ère} partie : OBSERVATION de la pratique de l'approvisionnement et/ou de la tenue du rayon/du linéaire	
Préparation de l'activité	
• Aucune préparation de l'activité ; aucune méthode ne transparaît	TI
• Préparation trop succincte des différents éléments permettant de réaliser l'activité	I
• Démarche organisée (<i>mode opératoire respecté</i>)	S
• Maîtrise parfaite de la démarche	TS
Prise en compte des aspects logistiques et matériels	
• Aucune prise en compte	TI
• Tentative de prise en compte	I
• Prise en compte des éléments mais manque d'efficacité (utilisation des matériels adéquats)	S
• Aspects logistiques et matériels bien repérés	TS
Exécution des tâches demandées (<i>fiabilité, rapidité...</i>)	
• Tâches réalisées avec beaucoup d'erreurs	TI
• Présence d'une erreur non acceptable	I
• Exécution correcte mais peu rapide	S

• Exécution parfaite des tâches demandées, dans le temps imparti, sans gêne pour le client	TS
--	----

2ème partie : ENTRETIEN sur l'activité et les fiches commerciales	
Analyse de l'activité réalisée	
• Aucune analyse de la prestation ; aucun rapport entre la prestation et les commentaires	TI
• Tâches et observations correspondent mais aspects fondamentaux non cités	I
• Problèmes envisagés dans leur intégralité	S
• Analyse complète ; intérêt de l'entreprise pris en compte et abordé	TS
Échange sur les 3 documents présents dans le dossier	
Pertinence des observations	
• Aucune observation	TI
• Observations partielles	I
• Observations complètes sans analyse des éléments relevés	S
• Observations relevées pertinentes, en cohérence avec la politique du point de vente	TS
Vocabulaire professionnel utilisé	
• Aucune utilisation du vocabulaire professionnel	TI
• Vocabulaire professionnel utilisé sur sollicitation de l'interlocuteur	I
• Vocabulaire professionnel utilisé partiellement	S
• Vocabulaire professionnel utilisé à bon escient	TS
Communication orale	
• Langage, paralangage (niveau, articulation, ton, rythme, regard, tenue...) inadaptés	TI
• Langage ou paralangage inadapté	I
• Langage et paralangage adaptés	S
• Expression claire et agréable, gestuelle parfaitement adaptée tout au long de l'entretien	TS

3ème partie : ENTRETIEN sur les fiches (juridique et sociale, économique-commerciale, point presse)	
PERTINENCE DES RELEVÉS D'INFORMATIONS	
Choix du support, de la situation	
• Aucune recherche	TI
• Document(s) ou situation inadapté(s) et/ou non actualisé(s) par rapport au thème choisi	I
• Document(s) ou situation abordant superficiellement le thème choisi	S
• Document(s) ou situation conforme(s) au thème choisi	TS
UTILISATION ADAPTÉE DES TERMES	
Explicitation des termes importants	
• Aucune explicitation ou définition inexacte de tous les termes	TI
• Définition inexacte de quelques termes	I
• Définition correcte mais incomplète de quelques termes	S
• Définition correcte de tous les termes	TS
EXPLOITATION PERTINENTE DES INFORMATIONS	
Présentation des idées-force	
• Moins de trois idées-force présentées ou trois idées-force sans lien avec le(s) document(s) support(s)	TI
• Une seule idée-force exprimée correctement	I
• Deux idées-force exprimées correctement	S
• Au moins trois idées-force exprimées correctement	TS