

<b>CAP EMPLOYÉ DE VENTE SPÉCIALISÉ –</b> <b>option A <input type="checkbox"/> option B <input type="checkbox"/> option C <input type="checkbox"/> (cocher la case adéquate)</b> <b>Épreuve EP1 - contrôle ponctuel</b> <b>PRATIQUE DE LA VENTE ET DES SERVICES LIÉS</b>	<b>Session 20..</b> <b>Candidat :</b>  <b>N° d'inscription :</b>
--	---

<b>1<sup>ère</sup> partie : PRESTATION DE VENTE</b>					<i>10 à 15 minutes</i>
	TI <sup>(1)</sup>	I	S	TS	
• Accueil et recherche des besoins					
• Présentation du produit et argumentation					
• Réponse aux objections					
• Conclusion de l'entretien de vente					
• Réalisation d'opérations complémentaires et de calculs					
<b>= (Total sur 15)*64</b>					<b>/64</b>

<b>2<sup>ème</sup> partie : ENTRETIEN SUR LA PRESTATION ET LES 2 FICHES PRESENTEES</b>					<i>15 minutes maximum</i>
	TI(1)	I	S	TS	
• Analyse de la prestation réalisée ( <i>Découverte des points forts et des points faibles de chaque phase de la simulation</i> )					
• Échange sur les 2 documents présents dans le dossier :					
⇒ Pertinence des observations					
⇒ Vocabulaire professionnel utilisé					
⇒ Communication orale					
<b>= (Total sur 12)*42</b>					<b>/42</b>

<b>3<sup>ème</sup> partie : ENTRETIEN SUR LES FICHES ECONOMIQUES ET JURIDIQUES</b>					<i>15 minutes maximum</i>
	TI(1)	I	S	TS	
• Échanges sur les documents présents dans le dossier					
⇒ Justification du choix des documents,					
⇒ explicitation des termes relevés					
⇒ exploitation des informations					
⇒ compréhension et interprétation des questions - adéquation des réponses et justification					
<b>= (Total sur 12)*54</b>					<b>/54</b>

Pénalités (voir au verso)	-
---------------------------	---

<b>TOTAL</b>	<b>/160</b>
--------------	-------------

**Prière de compléter la page suivante**

(1) TI = très insuffisant ; I = insuffisant ; S = satisfaisant ; TS = très satisfaisant (nécessité de se reporter aux indicateurs d'évaluation, explicités dans le guide de l'évaluation)

En l'absence des parties administrative et/ou commerciale de ce dossier, le candidat se verra attribuer la note 0 à l'épreuve.

Si le dossier est incomplet  
(absence de la partie économique juridique et sociale),  
le candidat sera néanmoins évalué et le jury tenu informé.

**Vérifications à effectuer :**

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <p>▪ <b>Partie administrative :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation sur la durée des périodes de formation</li> <li>ou</li> <li>- Attestation relative à l'activité salariée dans le domaine correspondant aux finalités du CAP</li> </ul> | <p><b>Oui</b></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>                                 | <p><b>Non</b></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>                                 |
| <p>▪ <b>Partie commerciale :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche argumentaire n° 1</li> <li>- Fiche argumentaire n° 2</li> </ul>   | <p><b>Oui</b></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>                                 | <p><b>Non</b></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>                                 |
| <p>▪ <b>Partie économique et juridique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche point-presse</li> <li>- Fiche thème juridique et social</li> <li>- Fiche thème économique-commercial</li> </ul>   | <p><b>Oui</b></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> | <p><b>Non</b></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> |

**Pénalités**

fiche absente..... Enlever 10 points par fiche à la note sur 160

*Le manque de soin et/ou la médiocrité du contenu des fiches donneront lieu à une pénalisation comprise entre – 1 et – 5 points*

**Observations du jury :**

(obligatoires pour toute note inférieure à la moyenne)

Date :

Nom du professeur de vente :

Visa :

Nom du professionnel :  
(ou du second professeur de vente)

Visa :