Région académique
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

ÉLÈVE

NOM : ……

Prénom : ……

CAP Fleuriste

Activités professionnelles

Livret de suivi de l'acquisition des compétences de l'élève : ……

Périodes (à définir en fonction du projet pédagogique) :

Période 1 : …… / ……

Période 2 : …… / ……

Période 3 : …… / ……

Conception coordonnée par les collèges des IEN-ET des Académies de Nice et d'Aix-Marseille – Septembre 2020

FORMATION EN ENTREPRISES

RÉCAPITULATIF FORMATION N°1	*RÉCAPITULATIF FORMATION N°2*
Du au (nombre de semaines :)	***Du au (nombre de semaines :)***
Nom de l'entreprise :	***Nom de l'entreprise :***
Nom du tuteur :	***Nom du tuteur :***
Fonction du tuteur :	***Fonction du tuteur :***
Nom du professeur effectuant la visite :	***Nom du professeur effectuant la visite :***

RÉCAPITULATIF FORMATION N°3	*RÉCAPITULATIF FORMATION N°4*
Du au (nombre de semaines :)	***Du au (nombre de semaines :)***
Nom de l'entreprise :	***Nom de l'entreprise :***
Nom du tuteur :	***Nom du tuteur :***
Fonction du tuteur :	***Fonction du tuteur :***
Nom du professeur effectuant la visite :	***Nom du professeur effectuant la visite :***

RÉCAPITULATIF FORMATION N°5 (le cas échéant)	*RÉCAPITULATIF FORMATION N°6 (le cas échéant)*
Du au (nombre de semaines :)	***Du au (nombre de semaines :)***
Nom de l'entreprise :	***Nom de l'entreprise :***
Nom du tuteur :	***Nom du tuteur :***
Fonction du tuteur :	***Fonction du tuteur :***
Nom du professeur effectuant la visite :	***Nom du professeur effectuant la visite :***

Légende à utiliser dans le tableau de suivi

Intitulé des colonnes	Signification	Descripteurs
DÉB	Maîtrise débutant	- n'analyse pas la situation professionnelle ou le fait de manière parcellaire - ne mobilise que très peu ou pas de compétences et de savoirs dans la situation professionnelle - respecte partiellement les consignes, les procédures et les protocoles - ne peut pas expliquer, analyser, les actions ou choix réalisés - n'arrive pas à mobiliser ses compétences et savoirs dans une autre situation professionnelle
EXÉ	Maîtrise d'exécution	- analyse succinctement la situation professionnelle - est capable de mobiliser certaines compétences et quelques savoirs dans la situation professionnelle - respecte partiellement les consignes, les procédures et les protocoles, - analyse et explique de manière approximative les actions réalisées ou choix réalisés - rencontre des difficultés à mobiliser ses compétences et savoirs dans une autre situation professionnelle
OPÉ	Maîtrise opérationnelle	- analyse la situation professionnelle - est capable de mobiliser ses compétences et ses savoirs dans la situation professionnelle - respecte les consignes, les procédures et les protocoles - analyse et explique de manière approximative les actions ou choix réalisés - est capable de mobiliser ses compétences et savoirs dans une autre situation professionnelle
EXC	Maîtrise excellente	- analyse la situation professionnelle - est capable de mobiliser ses compétences et ses savoirs dans la situation professionnelle - respecte scrupuleusement les consignes, les procédures et les protocoles - fait preuve de dextérité, d'efficacité et d'une organisation optimale - analyse et explique de manière pertinente les actions réalisées ou choix réalisés - est capable, en toute autonomie, de mobiliser ses compétences et savoirs dans une autre situation professionnelle

Pour chaque compétence évaluable en fonction de l'avancement, à l'occasion de chacun des périodes, que ce soit en entreprise(s) ou en centre de formation, positionner le niveau de maîtrise du candidat en indiquant :

- « **E** » si le positionnement est effectué à partir des activités réalisées en entreprise ;
- « **F** » si le positionnement est effectué à partir des activités réalisées en centre de formation.

Bloc de compétences n°1 (EP1) : Préparer les produits, les végétaux et réaliser une composition florale

Rappel Nom et prénom de l'élève : ……

C1 RÉCEPTIONNER, PRÉPARER, STOCKER		Période 1				Période 2				Période 3				Synthèse			
Compétence évaluée	**Critères d'évaluation**	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC
C1.1 Contrôler la quantité et la qualité des végétaux et des produits (à la réception)																	
Accueillir le livreur Identifier les documents de livraison	Les documents commerciaux (bon de commande, bulletin de livraison, facture…) sont identifiés																
Contrôler visuellement l'état des végétaux et des produits Compter les végétaux et les produits Contrôler la qualité et l'état sanitaire des végétaux	La réception des végétaux et produits et les vérifications sont effectuées (les anomalies sont détectées et clairement notifiées)																
Relever les anomalies quantitatives et qualitatives et alerter le responsable Formuler les réserves d'usage en cas d'anomalies	La transmission des informations au responsable est adaptée																
C1.2 Préparer les végétaux et les produits en vue de leur stockage et/ou de leur transformation																	
Utiliser les différentes méthodes (selon le genre des végétaux) pour préparer, nettoyer et recouper les végétaux	Les végétaux sont nettoyés et recoupés selon la méthode adaptée																
Regrouper et stocker des végétaux et produits en fonction de leur nature, de leur spécificité et de leur date de réception	Les consignes de stockage, d'utilisation du matériel, les règles de conservation, d'hygiène et de sécurité sont respectées																
Repérer leur affectation en chambre climatique ou réserves	Le rangement des végétaux et produits est opéré au bon endroit (température, lumière, hygrométrie) en tenant compte de la date de réception																

C1 RÉCEPTIONNER, PRÉPARER, STOCKER (Suite)		Période 1				Période 2				Période 3				Synthèse			
Compétence évaluée	**Critères d'évaluation**	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC
C1.3 Entretenir les végétaux et les lieux de stockage et/ou de transformation																	
Hydrater et veiller aux apports nutritionnels des végétaux coupés et racinés selon leurs besoins	Les végétaux sont entretenus et hydratés selon leurs besoins																
	Les apports nutritionnels sont adaptés aux végétaux																
Nettoyer le lieu de stockage et les contenants	Le lieu de stockage et les contenants sont propres et désinfectés																
	La sécurité des personnes est assurée																
Respecter la réglementation en matière de gestion des déchets	Les déchets sont gérés selon la réglementation en vigueur																
C1.4 Mettre à disposition les végétaux et les produits en fonction de leur nature et de leur état et des ventes prévisionnelles																	
Vérifier l'état des végétaux et produits avant leur acheminement	Les végétaux et produits, vérifiés, sont acheminés avec précaution																
Déterminer la quantité de produits nécessaire à la confection et/ou à la vente pour la mise en place et le réassortiment	Les quantités déterminées pour approvisionner l'atelier ou la surface de vente sont suffisantes																
	Les règles de manipulation, d'hygiène et de sécurité sont respectées																
	Les consignes de travail sont appliquées																

C1 RÉCEPTIONNER, PRÉPARER, STOCKER (Suite)		Période 1				Période 2				Période 3				Synthèse			
Compétence évaluée	**Critères d'évaluation**	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC
C1.5 Contrôler et transmettre les résultats de l'inventaire au responsable																	
Évaluer l'état du stock des végétaux et produits Rendre compte de l'état du stock et des besoins Appliquer la rotation des stocks des végétaux et produits Participer à l'inventaire	L'état du stock est évalué, fiable et transmis au responsable, selon la procédure et les outils de gestion en usage dans l'entreprise																
C1.6 Nettoyer suivant les consignes d'hygiène et de sécurité																	
Nettoyer suivant les consignes d'hygiène et de sécurité	Les consignes sont respectées																

C2 TRANSFORMER ET CONFECTIONNER		Période 1				Période 2				Période 3				Synthèse			
Compétence évaluée	**Critères d'évaluation**	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC
C2.1 Analyser le travail à réaliser																	
Identifier les priorités	Les priorités sont clairement identifiées																
Déterminer le temps de fabrication	Le travail est analysé et son exécution programmée dans le temps imparti ou déterminé																
Évaluer le coût global de production	Le coût global de production est évalué																
C2.2 Organiser le travail selon la commande à traiter																	
Préparer son plan de travail	Utilisation adaptée et entretien du matériel																
	Le plan de travail est propre et organisé																
Choisir les végétaux en fonction de la confection	Les végétaux sont choisis en fonction de leur utilisation																
Préparer les végétaux et produits, matériaux et supports	La préparation des contenants et accessoires est conforme à leur utilisation																
	La technique du moussage est maîtrisée																
	Les végétaux sont préparés en fonction de leur utilisation																
Préparer tous types de collages (colle froide, colle chaude…)	Le choix de la colle est adapté au produit																

C2 TRANSFORMER ET CONFECTIONNER (suite)		Période 1				Période 2				Période 3				Synthèse			
Compétence évaluée	**Critères d'évaluation**	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC
C2.3 Appliquer les différentes techniques																	
Réaliser tout bouquet lié à la main, de style décoratif Lier des bouquets en utilisant les différentes techniques	Le bouquet lié à la main de style décoratif est techniquement maîtrisé :																
	- tiges propres et en biseau																
	- tiges en faisceau																
	- liens adaptés : solides et esthétiques																
	- équilibre des proportions et harmonie de l'ensemble																
Monter, remonter et coller des végétaux et accessoires pour un assemblage simple : coiffe, couronne, boutonnière, corsage, bijoux, petit bouquet remonté	Le montage-remontage est techniquement maîtrisé :																
	- choix du montage adapté																
	- respect des végétaux																
	- équilibre des proportions et harmonie de l'ensemble																
	- finition soignée et propreté																
Réaliser des arrangements piqués, de style décoratif	L'arrangement piqué de style décoratif est techniquement maîtrisé :																
	- tiges propres et en biseau																
	- piquage permettant l'hydratation et le maintien des végétaux																
	- équilibre des proportions et harmonie de l'ensemble																
	- finition soignée et propreté																

C2 TRANSFORMER ET CONFECTIONNER (suite)		Période 1				Période 2				Période 3				Synthèse			
Compétence évaluée	**Critères d'évaluation**	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC
C2.3 Appliquer les différentes techniques (suite)																	
Réaliser des assemblages de végétaux racinés de style décoratif, selon les différentes techniques Choisir le substrat le plus approprié à la nature des végétaux Assurer le drainage	L'assemblage de végétaux racinés de style décoratif est techniquement maîtrisé :																
	- drainage assuré																
	- respect du système racinaire des végétaux																
	- choix du substrat adapté																
	- association de végétaux ayant les mêmes besoins																
	- équilibre des proportions et harmonie de l'ensemble																
	- finition soignée et propreté																
	- hydratation adaptée																
Choisir et réaliser l'emballage	L'emballage réalisé est adapté et soigné																

C2 TRANSFORMER ET CONFECTIONNER (suite)		Période 1				Période 2				Période 3				Synthèse			
Compétence évaluée	**Critères d'évaluation**	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC
C2.4 Vérifier l'adéquation entre le travail réalisé et la commande																	
Vérifier l'adéquation entre le travail réalisé et la commande	La réalisation est conforme :																
	- produit																
	- style																
	- prix																
	- types de végétaux																
	- couleurs																
	- emballage																
	- message																
	- coordonnées et horaires de livraison																
C2.5 Remettre en état le plan de travail																	
Ranger le plan de travail	Le plan de travail est propre																
Remettre en place les végétaux et produits non utilisés	Les végétaux et produits sont remis à leur place																
Entretenir l'outillage professionnel	L'outillage est nettoyé et rangé																
Nettoyer selon les règles d'hygiène et de sécurité (veiller au conditionnement des déchets)	Les déchets sont triés et conditionnés																

Bloc de compétences n° 2 (EP2) : Vendre, conseiller le client et mettre en valeur l'offre

C3 VENDRE		Période 1				Période 2				Période 3				Synthèse			
Compétence évaluée	**Critères d'évaluation**	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC
C3.1 Accueillir le client																	
Adopter une attitude d'accueil et une tenue conformes au style de l'espace de vente	Une tenue qui respecte l'image de l'entreprise																
S'exprimer avec aisance et politesse	Une formule d'accueil et une attitude adaptées au client et à la circonstance																
Présenter l'entreprise au téléphone et/ou par tout autre moyen de communication	Expression orale et/ou écrite adaptée (vocabulaire et registre de langage)																
	Maîtrise des moyens de communication utilisés																
C3.2 Identifier les besoins du client																	
Questionner le client pour cerner ses attentes et ses motivations	Les questions posées sont pertinentes																
Adopter une attitude d'écoute active	Les attentes du client sont identifiées																
Prendre en compte la demande du client et/ou la transférer vers une personne responsable	Toutes les informations indispensables au traitement de la demande sont : - recueillies,																
	- retranscrites,																
	- conformes																
Prendre tout type de commande	La prise de commande est maîtrisée																

C3 VENDRE (Suite)		Période 1				Période 2				Période 3				Synthèse			
Compétence évaluée	**Critères d'évaluation**	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC
C3.3 Argumenter et conseiller																	
Présenter le ou les produits sélectionnés en mettant en évidence leur spécificité	Les produits correspondants aux attentes du client sont présentés de manière attractive																
Guider le client dans son choix	La spécificité des produits est bien mise en évidence																
Argumenter selon le produit et la demande du client	L'argumentation correspond aux mobiles d'achat du client																
Identifier les objections et y apporter une réponse	La nature des objections est repérée et la réponse apportée est pertinente																
C3.4 Proposer des services et conseiller les clients																	
Conseiller les clients sur les produits	Les conseils apportés au client sont pertinents et en adéquation avec les produits vendus																
Proposer des services liés aux produits vendus	Les services proposés au client sont pertinents et en adéquation avec les produits vendus																
Proposer une carte de fidélité	La carte de fidélité est proposée et son fonctionnement expliqué au client																
Préparer les documents correspondants pour les différents services	Les services proposés sont adaptés																

C3 VENDRE (Suite)		Période 1				Période 2				Période 3				Synthèse			
Compétence évaluée	**Critères d'évaluation**	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC
C3.5 Conclure la vente																	
Accompagner la décision d'achat du client	La méthode de vente utilisée est pertinente et aboutit à une décision d'achat																
Utiliser les différents moyens de vente directe (magasin, téléphone) et/ou les technologies de communication numérique																	
Repérer la complexité de la demande du client, rechercher les informations utiles (type de commande, coût, livraison) et transmettre au responsable, le cas échéant	La méthode de vente utilisée est pertinente et aboutit à une décision d'achat																
	La vente additionnelle est proposée selon la politique de l'entreprise																
Établir le bon de commande et les autres documents de vente	La rédaction des documents de vente est fiable et respecte les consignes																
	Les documents afférents à l'opération sont complétés																
	Les coordonnées précises du destinataire et du donneur d'ordre sont identifiées																
Prendre en compte et rédiger un message	Le message retranscrit est lisible et sans faute																
Procéder à l'encaissement direct ou différé en opérant les vérifications inhérentes au mode de paiement et Prendre congé	Les modalités d'encaissement spécifiques à l'espace de vente sont respectées																
C3.6 Participer à l'actualisation du fichier																	
Relever les informations	Les modifications apportées au fichier clients sont fiables																
Enregistrer les données	Le fichier clients est sécurisé																

C3 VENDRE (Suite)		Période 1				Période 2				Période 3				Synthèse			
Compétence évaluée	**Critères d'évaluation**	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC
C3.7 Prendre en compte les réclamations courantes et les transmettre au responsable																	
Écouter et identifier clairement le type de réclamation	La réclamation est identifiée																
Transmettre rapidement la réclamation au responsable et lui suggérer éventuellement une solution	La réclamation est prise en compte rapidement																
Expliquer au client la solution proposée	Une solution pertinente est proposée au client																
C3.8 Participer au développement des ventes																	
Proposer des ventes additionnelles, promotionnelles	Les propositions de ventes sont adaptées et effectuées au bon moment																
Contribuer à la mise en place d'opérations commerciales	La contribution est utile au bon déroulé de l'opération commerciale																
C3.9 Réaliser des livraisons																	
Vérifier les coordonnées du destinataire	Tous les éléments nécessaires à la livraison sont pris en compte																
Adopter une attitude appropriée																	
Conseiller le client sur le produit livré																	

C4 METTRE EN VALEUR L'OFFRE		Période 1				Période 2				Période 3				Synthèse			
Compétence évaluée	**Critères d'évaluation**	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC
C4.1 Valoriser les végétaux et produits et les lieux de vente																	
Adapter la disposition des végétaux aux espaces concernés	Les locaux sont entretenus																
	Les végétaux et produits sont mis en valeur dans la vitrine et dans l'espace de vente																
Respecter l'équilibre des bouquets et leur compatibilité	Les opérations sont menées dans le respect des consignes																
Participer à la réalisation d'une vitrine																	
Respecter l'association des couleurs																	
Aménager les surfaces de vente																	
Repérer et retirer les végétaux impropres à la vente et procéder au réassortiment																	
Entretenir les végétaux sur la surface de vente (arrosage, soins courants et traitements adaptés)																	
Mettre en place et en valeur les végétaux et produits et leur étiquetage	Tous les produits sont étiquetés et leur prix affiché lisiblement																
C4.2 Participer aux manifestations événementielles ou promotionnelles																	
Contribuer à la mise en place de l'information (réductions, promotions) sur tous les supports de communication)	Les opérations sont menées dans le respect des consignes																
Communiquer sur les promotions	Les opérations sont menées dans le respect des consignes																

C3 et C4 Prise en compte de l'environnement économique, juridique et social en référence aux savoirs associés S5		Période 1				Période 2				Période 3				Synthèse			
Compétences	**Critères d'évaluation**	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC	DÉB	EXÉ	OPÉ	EXC
La prise en compte des institutions nationales et/ou locales et de leurs principes d'action																	
Situer	Les institutions sont mises en liens avec la réalité professionnelle																
Comprendre	Ces liens sont mis en évidence dans une perspective professionnelle																
Analyser	Le candidat est capable de transférer les réalités observées et/ou vécues																
La prise en compte de l'activité de l'entreprise dans son rôle et sa performance économique																	
Situer	Le rôle et la performance économiques sont mis en liens avec la réalité professionnelle																
Comprendre	Ces liens sont mis en évidence dans une perspective professionnelle																
Analyser	Le candidat est capable de transférer les réalités observées et/ou vécues																
La prise en compte des réalités juridiques de l'entreprise																	
Situer	Les réalités juridiques sont mises en liens avec la réalité professionnelle																
Comprendre	Ces liens sont mis en évidence dans une perspective professionnelle																
Analyser	Le candidat est capable de transférer les réalités observées et/ou vécues																
La prise en compte des réalités sociales de l'entreprise																	
Situer	Les réalités sociales sont mises en liens avec la réalité professionnelle																
Comprendre	Ces liens sont mis en évidence dans une perspective professionnelle																
Analyser	Le candidat est capable de transférer les réalités observées et/ou vécues																

académie Nice

RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE - ALPES - CÔTE D'AZUR

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Attestation de compétences professionnelles

acquises dans le cadre de la formation préparant au

CAP Fleuriste

Délivrée à _____

Né(e) le _____ , à _____

Le Recteur d'académie,

Compétences professionnelles attestées dans le cadre de la formation au CAP Fleuriste

NOM : …… **Prénom :** ……

Bloc de compétences n°1 : **Préparer les produits, les végétaux et réaliser une composition florale**	
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	
TRANSFORMER ET CONFECTIONNER	
Analyser le travail à réaliser	
Organiser le travail selon la commande à traiter	
Appliquer les différentes techniques	
Réaliser tout bouquet lié à la main, de style décoratif *Lier des bouquets en utilisant les différentes techniques*	
Monter, remonter et coller des végétaux et accessoires pour un assemblage simple : coiffe, couronne, boutonnière, corsage, bijoux, petit bouquet remonté	
Réaliser des arrangements piqués, de style décoratif	
Choisir et réaliser l'emballage	
Vérifier l'adéquation entre le travail réalisé et la commande	
Remettre en état le plan de travail	

Bloc de compétences n° 2 : **Vendre, conseiller le client et mettre en valeur l'offre**	
VENDRE	
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	
Réaliser des livraisons	
METTRE EN VALEUR L'OFFRE	
Valoriser les végétaux et produits et les lieux de vente	
Participer aux manifestations événementielles ou promotionnelles	

Le chef d'établissement :

Le professionnel associé
(fonction ou qualification)

Cachet de l'établissement