

Procédure de qualification pour les gestionnaires du commerce de détail AFP – F & E Boulangerie-Confiserie

Travail pratique prescrit (TPP)

Lieu de l'examen				/ heure	
Nom	<h1>Série 0</h1>				
Nom, prénom et Signature de l'expert/e 1					
Question de santé	Vous sentez-vous capable de passer l'examen ?	Oui <input type="checkbox"/>	Signature du candidat/e		Non <input type="checkbox"/>
Contrôle d'identité	Carte d'identité contrôlée :	Oui <input type="checkbox"/>			Non <input type="checkbox"/>
Domaine obligatoire Groupe de produits (1 module)	<input type="checkbox"/> Boulangerie	<input checked="" type="checkbox"/> Pâtisserie	<input type="checkbox"/> Confiserie	<input type="checkbox"/> Snack / Gastronomie	
Connaissances approfondies Groupe de produits (2 modules)	<input type="checkbox"/> Boulangerie	<input type="checkbox"/> Pâtisserie	<input checked="" type="checkbox"/> Confiserie	<input type="checkbox"/> Snack / Gastronomie	
Événements particuliers :					

Point d'appréciation selon OrFo	Partie	Domaines d'examen	Durée	Score maximal	Score obtenu	Pondération	Note
1	1.1	Relations clients (DCO A+C) (2 Jeux de rôle)	40'	30		70%	
2	1.2	Gestion et présentation des produits et prestations (DCO B)	20'	12		30%	

Note globale *

*La note globale correspond à la moyenne pondérée, arrondie à la première décimale, des parties 1.1 à 1.3.

Aperçu des résultats

Partie	Domaines d'examen	Durée	Points par critère d'évaluation	Résultat	Note
	Gestion des relations avec les clients (DCO A+C)				
1.1	Jeux de rôle 1	20'			
	Accueil : Créer le premier contact avec le client de façon appropriée		3		
	Information 1 : Analyser le besoin du client et présenter des solutions		3		
	Information 2 : Conseiller le client de façon convaincante		3		
	Conclusion : Conclure la vente de façon professionnelle		3		
	Transverse : Agir de manière professionnelle avec les clients		3		
	Gestion des relations avec les clients (DCO A+C)				
1.1	Jeux de rôle 2	20'			
	Accueil : Créer le premier contact avec le client de façon appropriée		3		
	Information 1 : Analyser le besoin du client et présenter des solutions		3		
	Information 2 : Conseiller le client de façon convaincante		3		
	Conclusion : Conclure la vente de façon professionnelle		3		
	Transverse : Agir de manière professionnelle avec les clients		3		
	Gestion et présentation des produits et prestations (DCO B) – Créer sa propre présentation de produits ou de prestations				
1.2	Présentation de produits ou de prestations : analyser la présentation de produits ou de prestations	20'	3		
	Présentation de produits ou de prestations : proposer des améliorations		3		
	Présentation de produits ou de prestations : motiver de façon cohérente les points forts et les points faibles des améliorations		3		
	Présentation de produits ou de prestations : agir de manière plausible dans une situation critique		3		

Tableau de conversion / barème des notes

Note	Points partie 1.1	Points partie 1.2
		Option 1
6	29 - 30	12
5.5	26 – 28	11
5	23 – 25	9 – 10
4.5	20 - 22	8
4	17 – 19	7
3.5	14 – 16	6
3	11 – 13	5
2.5	8 – 10	3 – 4
2	5 – 7	2
1.5	2 – 4	1
1	0 – 1	0

1.1 Relations clients

Entretien avec le client

Informations préalables pour les apprentis

Point de départ pour les apprentis	Menez l'entretien avec le client/la cliente.
Durée / Organisation	Réalisation des jeux de rôles: 40 minutes Répartis de la façon suivante : <ul style="list-style-type: none"> o Jeux de rôle 1: durée 20 minutes o Jeux de rôle 2: durée 20 minutes
Indications pour les apprentis	Veillez à utiliser des techniques de questionnement et d'entretien appropriées lors de cet entretien. L'objectif de l'entretien est d'obtenir un conseil et de conclure un achat (y compris le passage en caisse), de traiter une commande complexe ou une réclamation dans le temps qui vous est imparti. <ul style="list-style-type: none"> o L'entretien commence lorsque le client/la cliente entre dans le magasin. o Un(e) examinateur(trice) joue le rôle du client/de la cliente. o Le deuxième examinateur prend note du jeu de rôle. o Rappel : l'objectif est de mener un entretien de vente depuis l'accueil (avec l'entrée du client) jusqu'à la prise de congé, y compris le processus d'encaissement.

Évaluation : Votre performance sera évaluée selon les questions directrices suivantes :

- L'apprenti(e) organise-t-il/elle le premier contact avec le client de manière appropriée ?
- L'apprenti(e) demande-t-il/elle en détail les besoins du client et présente-t-il/elle des solutions appropriées ?
- L'apprenti(e) conseille-t-il/elle de manière convaincante et orientée vers le client ?
- L'apprenti(e) conclut-il/elle l'entretien avec le client de manière professionnelle ?
- L'apprenti(e) entretient-il/elle des relations professionnelles avec le client ?

1.1 Relations clients

Entretien avec le client

Informations préalables pour la PEX

Indications pour les Expert(e)s aux examens	<p>L'un(e) des expert-e-s aux examens joue le rôle du client/de la cliente. L'autre examinateur/examinatrice consigne ses observations dans la grille de protocole.</p> <p>L'expert-examinateur/l'experte examinatrice qui joue le rôle du client se prépare à l'entretien avec le client et agit sur la base du guide suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'expert(e) aux examens doit rester strictement dans son rôle et ne pose que des questions qui pourraient être posées par un(e) client(e) réel(le) (pas de questions techniques au sens d'un entretien professionnel). • L'expert-examinateur ne peut pas mener de front l'observation et l'évaluation du comportement de l'apprenti. Il y a un risque que son propre vécu du rôle prenne le pas sur l'évaluation de la prestation de l'apprenant. • Le comportement de l'experte ou de l'expert aux examens devrait être aussi standardisé que possible. C'est la seule façon de comparer le comportement de différents apprenants. • Le déroulement de base doit être respecté par l'experte ou l'expert aux examens. Dans le cas contraire, il est difficile de procéder à une évaluation sur la base de critères standardisés. • Si l'expert(e) aux examens est inexpérimenté(e), il y a un risque qu'il/elle dirige trop l'entretien et que l'apprenti(e) ne puisse pas exposer ses qualifications de manière appropriée. C'est en principe l'apprenant(e) qui dirige l'entretien. • <p>Fil rouge de l'entretien : Idéalement, l'entretien suit le déroulement suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueil du client/de la cliente • Sondage des besoins • Conseil sur le produit/service ainsi que sur les nouveaux développements et tendances et présentation de solutions • Provoquer activement la décision d'achat par l'apprenti(e) o Décision d'achat • Traitement d'une commande complexe ou d'une réclamation o Conclusion de la vente <ul style="list-style-type: none"> ○ En général : contact professionnel avec le client/la cliente
--	--

Situation du client pour le PEX (jeu de rôle 1) Pâtisserie – Durée 20 minutes

Préoccupation et point de vue du / de la client(e)	Le/la client(e) (PEX) fait un achat quotidien et a encore des questions sur un produit qu'il a fabriqué lui-même / ou une question sur la déclaration.
Préoccupation et point de vue du / de la client(e)	Le client / la cliente (PEX) a les souhaits suivants (surtout important pour les réponses/attitudes dans la phase d'analyse des besoins du client). Situation de vente quotidienne Objections / remarques du client (etc.)
Comportement durant l'entretien	Le client / la cliente est joué par l'un des experts ou l'une des expertes.

1.1 Gestion des relations avec les clients : grille d'évaluation

Jeu de rôle 1

Domaine de compétences opérationnelles : A+C « Accueil »		Evaluation			
		0	1	2	3
Critère d'évaluation 1: Créer le premier contact avec le client du commerce de détail Question principale : L'apprenti-e-e organise-t-il/elle le premier contact avec le client de manière appropriée ?		Justification			
Bien réalisé : L'apprenti-e gère le premier contact avec le client de façon compétente. Il/elle accueille le client de manière proactive et amicale et lui accorde toute son attention.	3				
Satisfaisant/petites erreurs : La performance de l'apprenti-e présente de petits écarts par rapport à un premier contact client professionnel.	2				
Insuffisant : La performance de l'apprenti-e présente des écarts importants par rapport à un premier contact client professionnel.	1				
Incorrect/inexistant : La performance de l'apprenti-e est non professionnelle et/ou inexistante.	0				
Observations <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Observations				

1.1 Gestion des relations avec les clients : grille d'évaluation

Jeu de rôle 1

Domaine de compétences opérationnelles : A+C « Information 1 »		Evaluation			
		0	1	2	3
Critère d'évaluation 2 : Analyser le besoin du client du commerce de détail et présenter des solutions Question principale : L'apprenti-e s'informe-t-il/elle en détail des besoins du client et présente-t-il/elle des solutions adaptées ?		Justification			
Bien réalisé : L'apprenti-e s'informe en détail des besoins du client. Il/elle pose des questions axées sur les objectifs. Il/elle écoute avec attention et concentration. Il/elle laisse le client terminer ses phrases. Il/elle présente des solutions qui correspondent aux besoins du client.	3				
Satisfaisant/petites erreurs : La performance de l'apprenti-e présente de petits écarts par rapport à une analyse ciblée des besoins et une présentation de solution appropriée.	2				
Insuffisant : La performance de l'apprenti-e présente des écarts importants par rapport à une analyse ciblée des besoins et une présentation de solution appropriée.	1				
Incorrect/inexistant : La performance de l'apprenti-e est inutilisable et s'écarte complètement d'une analyse ciblée des besoins du client.	0				
Observations <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Observations				

1.1 Gestion des relations avec les clients : grille d'évaluation

Jeu de rôle 1

Domaine de compétences opérationnelles : A+C « Information 2 »		Evaluation			
		0	1	2	3
Critère d'évaluation 3 : Conseiller le client de façon convaincante		Justification			
Question principale : L'apprenti-e fournit-il/elle des conseils convaincants et orientés client ?					
Bien réalisé : L'apprenti-e conseille le client en détail sur les produits/prestations et sur les évolutions et les tendances. Il/elle intègre les besoins du client dans ses arguments tout en utilisant un storytelling approprié, efficace et adaptée à la situation. Il/elle justifie la solution proposée de manière détaillée et compétente. Il/elle fait preuve d'un traitement constructif des objections, des retours ou des réclamations client, les prend en compte et les incorpore dans son entretien en fonction de la situation. Il/elle applique les stratégies appropriées pour susciter une décision d'achat de la part du client.	3				
Satisfaisant/petites erreurs : La performance de l'apprenti-e présente de petits écarts par rapport à un conseil professionnel et convaincant.	2				
Insuffisant : La performance de l'apprenti-e présente des écarts importants par rapport à un conseil professionnel et convaincant.	1				
Incorrect/inexistant : La performance de l'apprenti-e est inutilisable et/ou incompréhensible.	0				
Observations <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Observations				

1.1 Gestion des relations avec les clients : grille d'évaluation

Jeu de rôle 1

Domaine de compétences opérationnelles : A+C « Conclusion »		Evaluation			
		0	1	2	3
Critère d'évaluation 4 : Conclure la vente de façon professionnelle Question principale : L'apprenti-e conclut-il/elle l'entretien avec le client de manière professionnelle ?		Justification			
Bien réalisé : L'apprenti-e fait preuve de professionnalisme lors du processus de paiement. Il/elle prend en compte le produit/la prestation achetée ou le retour/la réclamation. Il/elle utilise les outils de fidélisation en fonction des souhaits du client.	3				
Satisfaisant/petites erreurs : La performance de l'apprenti-e présente de petits écarts par rapport à une conclusion professionnelle de la vente.	2				
Insuffisant : La performance de l'apprenti-e présente des écarts importants par rapport à une conclusion professionnelle de la vente.	1				
Incorrect/inexistant : La performance de l'apprenti-e est non professionnelle et/ou fausse.	0				
Observations <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Observations				

1.1 Gestion des relations avec les clients : grille d'évaluation

Jeu de rôle 1

Domaine de compétences opérationnelles : A+C « Transverse »		Evaluation	0	1	2	3
Critère d'évaluation 5 : Agir de manière professionnelle avec les clients		Justification				
Question principale : L'apprenti-e entretient-il/elle des relations professionnelles avec le client ?						
Bien réalisé : L'apprenti-e fait preuve d'ouverture, est aimable et orienté-e client. Il/elle met en œuvre les directives de l'entreprise et utilise efficacement les outils à disposition. Il/elle reconnaît et exploite d'autres opportunités de vente.	3					
Satisfaisant/petites erreurs : La performance de l'apprenti-e présente de petits écarts par rapport à un traitement professionnel de la clientèle (par exemple, il/elle ne met pas en œuvre les directives de l'entreprise ou n'utilise pas efficacement les outils à disposition ou ne profite pas de l'opportunité de vente additionnelle).	2					
Insuffisant : La performance de l'apprenti-e présente des écarts importants par rapport à un traitement professionnel du client (par exemple, il/elle ne met pas en œuvre les directives de l'entreprise et n'utilise aucune des aides disponibles).	1					
Incorrect/inexistant : La performance de l'apprenti-e est inutilisable et/ou non professionnelle.	0					
Observations						

Situation du client pour le PEX (jeu de rôle 2) Pâtisserie (Confiserie / Snack und Gastronomie)

Instructions de mise en scène pour PEX	Le premier jeu de rôle est terminé et vous passez maintenant au deuxième jeu de rôle. Dans le deuxième jeu de rôle, vous jouez un nouveau client / la nouvelle cliente .
Situation de départ et tâche Jeu de rôle 2	<p>Le client souhaite passer une commande pour une réunion de classe.</p> <p>L'objectif de l'entretien de vente est de vendre au client/à la cliente les bons produits et services dans la bonne quantité, dans le temps imparti pour le jeu de rôle.</p> <p>Pour ce faire, les apprentis doivent utiliser les outils possibles (livres de démonstration, site web, etc.).</p>
Préoccupation et point de vue du / de la client(e)	<p>Le/la client(e) (PEX) souhaite commander un dessert à l'occasion de la réunion de classe. Pour ce faire, il/elle souhaite se faire conseiller sur différents produits afin que tout le monde y trouve son compte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • • • • •
Préoccupation et point de vue du / de la client(e)	Le client / la cliente est joué par l'un des experts ou l'une des expertes.

1.1 Gestion des relations avec les clients : grille d'évaluation

Jeu de rôle 2

Domaine de compétences opérationnelles : A+C « Accueil »		Evaluation			
		0	1	2	3
Critère d'évaluation 1: Créer le premier contact avec le client du commerce de détail Question principale : L'apprenti-e-e organise-t-il/elle le premier contact avec le client de manière appropriée ?		Justification			
Bien réalisé : L'apprenti-e gère le premier contact avec le client de façon compétente. Il/elle accueille le client de manière proactive et amicale et lui accorde toute son attention.	3				
Satisfaisant/petites erreurs : La performance de l'apprenti-e présente de petits écarts par rapport à un premier contact client professionnel.	2				
Insuffisant : La performance de l'apprenti-e présente des écarts importants par rapport à un premier contact client professionnel.	1				
Incorrect/inexistant : La performance de l'apprenti-e est non professionnelle et/ou inexistante.	0				
Observations <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Observations				

1.1 Gestion des relations avec les clients : grille d'évaluation

Jeu de rôle 2

Domaine de compétences opérationnelles : A+C « Information 1 »		Evaluation			
		0	1	2	3
Critère d'évaluation 2 : Analyser le besoin du client du commerce de détail et présenter des solutions Question principale : L'apprenti-e s'informe-t-il/elle en détail des besoins du client et présente-t-il/elle des solutions adaptées ?		Justification			
Bien réalisé : L'apprenti-e s'informe en détail des besoins du client. Il/elle pose des questions axées sur les objectifs. Il/elle écoute avec attention et concentration. Il/elle laisse le client terminer ses phrases. Il/elle présente des solutions qui correspondent aux besoins du client.	3				
Satisfaisant/petites erreurs : La performance de l'apprenti-e présente de petits écarts par rapport à une analyse ciblée des besoins et une présentation de solution appropriée.	2				
Insuffisant : La performance de l'apprenti-e présente des écarts importants par rapport à une analyse ciblée des besoins et une présentation de solution appropriée.	1				
Incorrect/inexistant : La performance de l'apprenti-e est inutilisable et s'écarte complètement d'une analyse ciblée des besoins du client.	0				
Observations <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Observations				

1.1 Gestion des relations avec les clients : grille d'évaluation

Jeu de rôle 2

Domaine de compétences opérationnelles : A+C « Information 2 »		Evaluation			
		0	1	2	3
Critère d'évaluation 3 : Conseiller le client de façon convaincante		Justification			
Question principale : L'apprenti-e fournit-il/elle des conseils convaincants et orientés client ?					
Bien réalisé : L'apprenti-e conseille le client en détail sur les produits/prestations et sur les évolutions et les tendances. Il/elle intègre les besoins du client dans ses arguments tout en utilisant un storytelling approprié, efficace et adaptée à la situation. Il/elle justifie la solution proposée de manière détaillée et compétente. Il/elle fait preuve d'un traitement constructif des objections, des retours ou des réclamations client, les prend en compte et les incorpore dans son entretien en fonction de la situation. Il/elle applique les stratégies appropriées pour susciter une décision d'achat de la part du client.	3				
Satisfaisant/petites erreurs : La performance de l'apprenti-e présente de petits écarts par rapport à un conseil professionnel et convaincant.	2				
Insuffisant : La performance de l'apprenti-e présente des écarts importants par rapport à un conseil professionnel et convaincant.	1				
Incorrect/inexistant : La performance de l'apprenti-e est inutilisable et/ou incompréhensible.	0				
Observations <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Observations				

1.1 Gestion des relations avec les clients : grille d'évaluation

Jeu de rôle 2

Domaine de compétences opérationnelles : A+C « Conclusion »		Evaluation			
		0	1	2	3
Critère d'évaluation 4 : Conclure la vente de façon professionnelle Question principale : L'apprenti-e conclut-il/elle l'entretien avec le client de manière professionnelle ?		Justification			
Bien réalisé : L'apprenti-e fait preuve de professionnalisme lors du processus de paiement. Il/elle prend en compte le produit/la prestation achetée ou le retour/la réclamation. Il/elle utilise les outils de fidélisation en fonction des souhaits du client.	3				
Satisfaisant/petites erreurs : La performance de l'apprenti-e présente de petits écarts par rapport à une conclusion professionnelle de la vente.	2				
Insuffisant : La performance de l'apprenti-e présente des écarts importants par rapport à une conclusion professionnelle de la vente.	1				
Incorrect/inexistant : La performance de l'apprenti-e est non professionnelle et/ou fausse.	0				
Observations <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Observations				

1.1 Gestion des relations avec les clients : grille d'évaluation

Jeu de rôle 2

Domaine de compétences opérationnelles : A+C « Transverse »		Evaluation	0	1	2	3
Critère d'évaluation 5 : Agir de manière professionnelle avec les clients		Justification				
Question principale : L'apprenti-e entretient-il/elle des relations professionnelles avec le client ?						
Bien réalisé : L'apprenti-e fait preuve d'ouverture, est aimable et orienté-e client. Il/elle met en œuvre les directives de l'entreprise et utilise efficacement les outils à disposition. Il/elle reconnaît et exploite d'autres opportunités de vente.	3					
Satisfaisant/petites erreurs : La performance de l'apprenti-e présente de petits écarts par rapport à un traitement professionnel de la clientèle (par exemple, il/elle ne met pas en œuvre les directives de l'entreprise ou n'utilise pas efficacement les outils à disposition ou ne profite pas de l'opportunité de vente additionnelle).	2					
Insuffisant : La performance de l'apprenti-e présente des écarts importants par rapport à un traitement professionnel du client (par exemple, il/elle ne met pas en œuvre les directives de l'entreprise et n'utilise aucune des aides disponibles).	1					
Incorrect/inexistant : La performance de l'apprenti-e est inutilisable et/ou non professionnelle.	0					
Observations						

1.3 Option 1 : Gestion et présentation des produits et prestations : grille d'évaluation

Mission de préparation avec informations préalables pour les apprentis

Point de départ	Une semaine de promotion des ventes "spécialités régionales" est prévue dans votre entreprise. Vous êtes chargé(e) de planifier et d'élaborer une présentation des marchandises pour cette semaine.	
Tâches des apprentis	Tâche partielle 1 :	Créez un catalogue d'idées pour trouver et planifier la présentation de produits ou de prestations.
	Tâche partielle 2 :	Choisissez, avec votre formateur professionnel, les produits/prestations appropriés.
	Tâche partielle 3 :	Réfléchissez à l'endroit où vous pouvez obtenir les produits ou les informations ou le soutien pour la présentation des produits ou des prestations et procurez-les-vous.
	Tâche partielle 4 :	Préparez votre présentation pour le jour de l'examen. Réfléchissez : où, avec quoi et comment vous voulez concevoir votre présentation pour convaincre la clientèle ciblée ?
	Tâche partielle 5 :	Évaluez votre présentation de produits ou de prestations et expliquez les points forts et les points faibles de votre présentation.
	Tâche partielle 6 :	Réfléchissez à une histoire adaptée à votre présentation de marchandises ou de services afin de la présenter de manière orientée vers le client (storytelling).
Durée/organisation	Réalisation de l'entretien : 20 minutes (présentation : 5 minutes; entretien : 15 minutes).	
Notes	<p>Mettez en œuvre cette mission de préparation directement dans votre entreprise à l'aide d'une présentation concrète de marchandises ou de services. La présentation de marchandises doit remplir les conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La présentation des marchandises doit faire la promotion des spécialités régionales et est établie selon les bases de la présentation des marchandises. • Les dimensions minimales sont de 40 x 60 cm • - Contient au moins une série emballée sous forme de cadeau ou d'article cadeau ? 	

Évaluation : Votre prestation sera évaluée selon les questions directrices suivantes

- La personne en formation présente-t-elle les marchandises ou les services de manière orientée vers le client ?
- La démarche de la personne en formation lors de la planification et de la préparation de la présentation des marchandises ou des services est-elle conforme à l'objectif ?
- La personne en formation justifie-t-elle de manière compréhensible et professionnellement fondée sa démarche lors de la préparation et de la mise en œuvre de la présentation des marchandises ou des services ?
- La personne en formation décrit-elle une procédure plausible dans les situations critiques de l'entreprise ?

1.3 Option 1 : Gestion et présentation des produits et prestations : grille d'évaluation

Domaine de compétences opérationnelles : B « Présentation de produits ou de prestations »		Evaluation			
		0	1	2	3
Critère d'évaluation 1 : Présenter en étant sensible aux besoins des clients		Justification			
Question principale : L'apprenti-e présente-t-il/elle les produits ou les prestations en étant sensible aux besoins des clients ?					
Bien réalisé : L'apprenti-e présente les produits ou les prestations de manière judicieuse et compréhensible. La construction de sa présentation est logique. Il/elle présente les produits ou prestations de manière convaincante et enthousiasmante.	3				
Satisfaisant/petites erreurs : La présentation de l'apprenti-e présente de petits écarts par rapport à une présentation orientée clients.	2				
Insuffisant : La présentation de l'apprenti-e présente des écarts importants par rapport à une présentation orientée clients.	1				
Incorrect/inexistant : La présentation de l'apprenti-e s'écarte complètement d'une présentation orientée clients.	0				
Observations <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Observations				

Domaine de compétences opérationnelles : B « Présentation de produits ou de prestations »		Evaluation			
		0	1	2	3
Critère d'évaluation 2 : Préparer la présentation		Justification			
Question principale : L'approche de l'apprenti-e pour planifier et préparer la présentation des produits ou des prestations est-elle ciblée ?					
Bien réalisé : L'apprenti-e répond correctement aux questions relatives à la planification et la préparation de la présentation de produits ou de prestations. Les déclarations sont claires et compréhensibles.	3				
Satisfaisant/petites erreurs : Les réponses de l'apprenti-e présentent de petits écarts par rapport à une réponse correcte.	2				
Insuffisant : Les réponses de l'apprenti-e présente des écarts importants par rapport à une réponse correcte.	1				
Incorrect/inexistant : La performance de l'apprenti-e est inutilisable ou incompréhensible.	0				
Observations <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Observations				

Domaine de compétences opérationnelles : B « Présentation de produits ou de prestations »		Evaluation			
Domaine de compétences opérationnelles : B « Présentation de produits ou de prestations »		Observations			
Critère d'évaluation 3 : Motiver son approche de manière cohérente Question principale : L'apprenti-e motive-t-il/elle son approche pour la préparation et la mise en œuvre de la présentation des produits ou prestations de manière cohérente et compétente ?	3				
Bien réalisé : Les explications de l'apprenti-e sont cohérentes. L'apprenti-e argumente de façon compétente. Ses arguments sont compréhensibles et structurés.	2				
Satisfaisant/petites erreurs : Les explications de l'apprenti-e présentent de petits écarts par rapport à une justification cohérente et compétente.	1				
Insuffisant : Les explications de l'apprenti-e présentent des écarts importants par rapport à une justification cohérente et compétente.	0				
Observations <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		Observations			

Domaine de compétence opérationnelle : B « Présentation de produits ou de prestations »		Evaluation			
		0	1	2	3
Critère d'évaluation 4 : Agir de manière plausible dans une situation critique Question principale : L'apprenti-e décrit-il/elle un plan d'action plausible dans les situations critiques décrites ?		Observations			
Bien réalisé : L'apprenti-e décrit les points clés d'une approche professionnelle de situations critiques. Ses explications sur la procédure sont cohérentes. L'ordre des différentes étapes est logique.	3				
Satisfaisant/petites erreurs : La performance de l'apprenti-e présente de petits écarts par rapport à la réponse complète.	2				
Insuffisant : La performance de l'apprenti-e des écarts importants par rapport à la réponse complète.	1				
Incorrect/inexistant : La performance de l'apprenti-e n'est pas utilisable et s'écarte complètement de la réponse complète.	0				
Observations <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Observations				

Explication quant aux niveaux de qualité des critères d'évaluation

3 resp. 6 points	La réponse à la question est complète. Tous les aspects requis ont bien, voire très bien été traités et avec qualité. La personne en formation fournit une prestation solide.
2 resp. 4 points	<p>La réponse présente de petits écarts par rapport à une solution complète. Cela est mis en évidence p.ex. par :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les déclarations présentent quelques lacunes. • Les déclarations sont en partie superficielles et générales. • Les réponses sont principalement correctes, mais peu justifiées. • Les justifications ne sont en partie pas réalistes. • Les réponses ne se réfèrent pas assez spécifiquement à la question.
1 resp. 2 points	<p>La réponse présente des écarts importants par rapport à la solution complète. Cela est mis en évidence p.ex. par :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les déclarations présentent de nombreuses lacunes. • Les déclarations sont pour la plupart superficielles et générales. • Les réponses sont principalement correctes, mais pas justifiées. • Les justifications sont incomplètes ou peu réalistes. • Les réponses sont ponctuellement fausses. • Les réponses ne se réfèrent pas spécifiquement aux interlocuteurs.
0 points	<p>La réponse de la personne en formation est inutilisable et s'écarte complètement de la réponse globale. Cela est mis en évidence p.ex. par :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erreur d'interprétation de la question (pas répondu à la question). • Pour la plupart, les déclarations et/ou les justifications sont fausses. • Réponses non structurées et non systématiques.