



Lycée Camille Claudel

20 rue de la Lyre

78711 Mantes la Ville

Téléphone 01.34.97.92.10

Télécopieur 01.34.97.92.15

**Organisation
du
baccalauréat professionnel
VENTE
Départements 78 & 95
Session 2021**

Objet :

Organisation du baccalauréat professionnel Vente

Mantes la Ville, le 26 mars 2021

Madame ou Monsieur le Chef d'Établissement

**Ce document est à transmettre au DDFPT et/ou au professeur de Vente responsable
du baccalauréat professionnel Vente**

Madame, Monsieur,

Notre établissement a été désigné centre de correction du baccalauréat VENTE pour la session 2021 pour les départements 78 & 95.

Afin que les corrections et le jury final se passent dans les meilleures conditions, nous vous demandons de bien vouloir prendre en compte les recommandations en annexes qui concernent les épreuves orales E21 et E3 ainsi que les épreuves écrites.

Vous trouverez également en annexe un plan d'accès à notre établissement.

Nous restons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, nos sincères salutations.

Bruno CICCHERO
Vice-président

CONTACT :

Bruno CICCHERO

Tel : 01.34.97.92.10 / 07.78.39.58.44

Mail : bruno.cicchero@ac-versailles.fr

Fax : 01.34.97.92.15

SOMMAIRE

Les dates à retenir pour les envois.....	3
Consignes pour les livrets scolaires.....	4
Consignes pour les épreuves écrites	4
Consignes pour les épreuves professionnelles	6
Documents à utiliser pour les épreuves E3 en CCF	8
Documents pour la sous-épreuve ponctuelle E21 négociation-vente.....	18
Documents pour les épreuves E3 en ponctuel.....	23

LES DATES À RETENIR POUR LES ENVOIS

Dépôt des listes des professionnels qui participeront aux épreuves orales E21 et E3 dans les centres d'interrogation	Avant le 12 mai 2021 dans les centres d'interrogation
Envoi des demandes de dérogation	Avant le vendredi 28 mai 2021 (SIEC – M. WEIERMANN)
Dépôt des grilles récapitulatives, des grilles d'évaluation / dossiers professionnels, et des bordereaux Cyclades verrouillés pour les épreuves CCF E31, E32 + 1 exemplaire dossier E21	Jeudi 27 mai 2021 entre 13h00 et 17h00 Lycée Camille Claudel Mantes la Ville
Dépôt des dossiers E21, E31, E32 (deux exemplaires) pour les candidats individuels ,	Jeudi 27 mai 2021 dans les centres d'interrogation
Dépôt des dossiers E21 (deux exemplaires) pour tous les candidats CCF	Jeudi 27 mai 2021 dans les centres d'interrogation
Réunion de la commission bi-départementale des épreuves professionnelles E21 et E3 ponctuelles	Mardi 1 juin 2021 Lycée Camille Claudel Mantes la Ville
Dépôt des propositions de notes aux épreuves E21, E31, E32, et des bordereaux Cyclades verrouillés par les centres d'interrogation <u>NB</u> : NE PAS OUBLIER DE JOINDRE LES LISTES D'ÉMARGEMENT	Lundi 21 juin 2021 entre 9h00 et 13h00 Lycée Camille Claudel Mantes la Ville
Dépôt des bordereaux Cyclades verrouillés pour les épreuves E12, E41, E42, E6 <u>NB</u> : NE SURTOUT PAS DÉPOSER LES GRILLES ÉLÈVES ET AUTRES DOCUMENTS RÉCAPITULATIFS	
Dépôt des copies E11, E22 et livrets scolaires Attention : les copies doivent nous parvenir déjà étiquetées. <u>NB</u> : NE PAS OUBLIER DE JOINDRE LES LISTES D'ÉMARGEMENT	

CONSIGNES POUR LES LIVRETS SCOLAIRES

Reporter sur chaque livret scolaire :

- le nom de l'établissement,
- **le numéro du candidat en haut à droite,**
- le nom du candidat,
- classer les livrets scolaires **par ordre alphabétique,**
- vérifier que les livrets soient soigneusement complétés : avis pour l'élève et la répartition pour la classe, et **signature du candidat obligatoire.**

Les centres ayant des élèves qui passent les épreuves en candidats libres doivent vérifier que les livrets scolaires de ces candidats ont été déposés dans le centre de jury : **Lycée Camille Claudel.**

L'envoi de tous les livrets devra être effectué le lundi 21 juin avant 13h00 avec les copies.

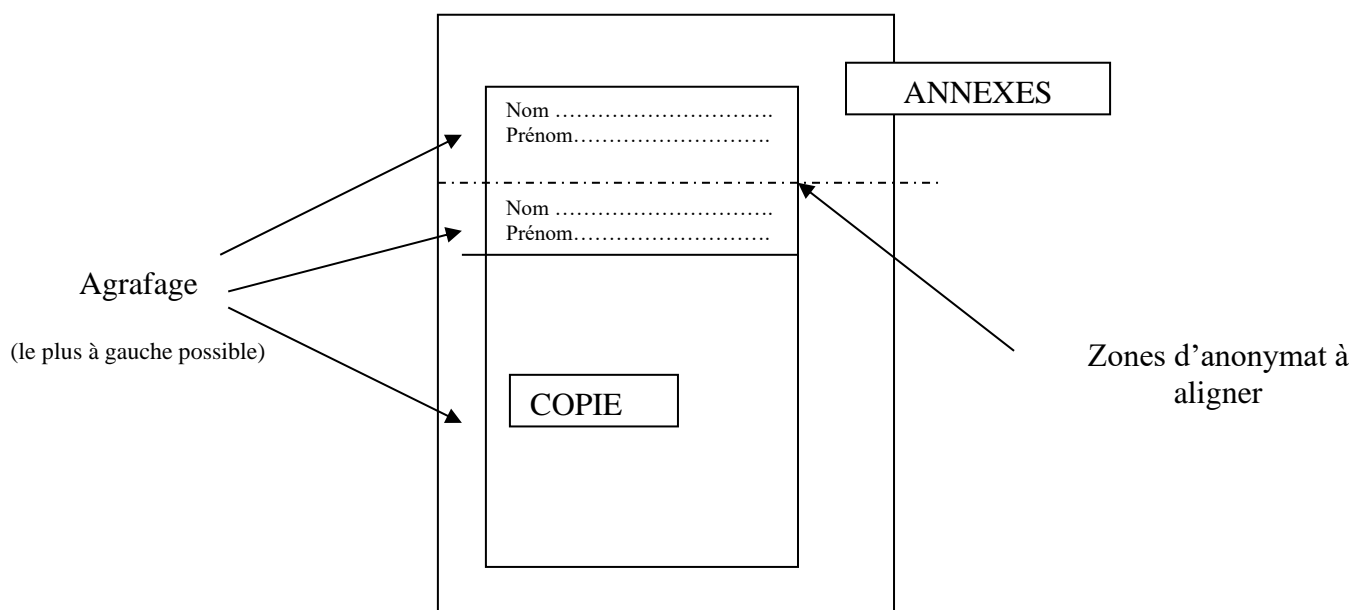
CONSIGNES POUR LES EPREUVES ECRITES

1) **LES COPIES :**

Faire remplir soigneusement les copies :

- les *numéros de candidats* (portés sur les convocations) sur chaque feuille,
- les *noms d'Etat civil* et non pas le nom usuel (cf. portugais, nom et prénom sur la convocation),
- ne pas agraffer, ni coller, ni scotcher la partie anonymat,
- respecter le schéma ci-dessous pour l'anonymat,
- pour *les élèves absents faire obligatoirement et dans chaque matière* une copie avec le Nom et Numéro du candidat,
- Ne pas faire de copie pour les candidats bénéficiaires,
- **Classer les copies par ordre alphabétique** dans chaque salle (pour chaque procès-verbal) et par matière.

SCHEMA A SUIVRE POUR L'AGRAFAGE DES COPIES ET ANNEXES
(Photocopier ce schéma et le coller sur les bureaux des salles de surveillance)



Epreuve E22 : préparation et suivi de l'activité commerciale :

- Etude de cas E22 : Une **feuille unique** pour l'ensemble des parties, chaque annexe étant classée dans l'ordre.
- **Attention aux annexes** : Bien aligner l'anonymat de l'annexe avec celui de la copie.

2) L'ETIQUETAGE DES COPIES

L'anonymat des copies se fait dans les centres d'écrits. Des étiquettes vous sont remises.

Afin d'éviter tout risque d'erreur, il doit se faire en binôme :

- Une personne annonce le nom et le prénom du candidat et présente les copies pour l'anonymat ;
- L'autre personne appose les étiquettes tout en vérifiant le nom, le prénom et le numéro d'inscription du candidat.

Les centres d'examen classent toutes les copies par ordre alphabétique, par matière, avant de nous les transmettre.

Vous nous remettez impérativement les étiquettes d'anonymat non utilisées avec les copies.

Les copies ne sont pas massicotées.

CONSIGNES POUR LES ÉPREUVES PROFESSIONNELLES

1. Épreuves E31 et E32 - Épreuve E21

Pour chaque candidat, agraffer la feuille jointe **-Annexe A-** (p. 7) sur une chemise cartonnée (sans élastique) et cocher au fur et à mesure les documents insérés.

Le numéro matricule du candidat doit être porté sur tous les documents et grilles d'évaluation.

En cas de semaines de PFMP manquantes, faire figurer TRÈS CLAIEMENT, sur l'**Annexe A**, si une demande de dérogation est en cours ou pas. En cas d'absence de demande, en indiquer brièvement les raisons. En cas de redoublement, afin de constater les « bénéfices », merci de joindre une **photocopie du relevé de notes session 2020**.

Classement des documents et grilles d'évaluation :

- Photocopie de la demande de dérogation ou photocopie de la demande de positionnement **si nécessaire** ;
- Attestation de formation en milieu professionnel **signée** par le chef d'établissement (**Annexe VII**) ;
- Document de contractualisation et de suivi E31 (**cachets des entreprises** en page 3) (**Annexe VIII**) ;
- Grille de positionnement E31 (**Annexe IX**) ;
- Grille de synthèse des évaluations E31 (**Annexe X**) ;
- Grille d'évaluation E32 (**Annexe XII**) ;
- Dossier de prospection support de l'épreuve E32.

Joindre également le document établissement de synthèse récapitulatif (p. 16) des notes E31 et E32 (fichier Excel / <https://creg.ac-versailles.fr/baccalaureat-professionnel-vente-session-2021>). Après les dossiers candidats, reliés entre eux par plusieurs élastiques, et classés par ordre alphabétique, **joindre un seul et unique exemplaire des dossiers de négociation E21** (numéro de matricule présent sur la page de garde du dossier), classés également par ordre alphabétique.

Nom et Prénom du candidat :

Numéro du candidat :

BAC PRO VENTE Session 2021

Épreuve E3

Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel

Documents à insérer dans l'ordre ci-dessous (1) :

Photocopie de la demande de Dérogation de PFMP si nécessaire
et/ou

Photocopie de la demande de Positionnement si nécessaire

Attestation de formation en milieu professionnel (**Annexe VII**)

Document de contractualisation et de suivi E31 (**Annexe VIII**)

Grille de positionnement E31 (**Annexe IX**)

Grille de synthèse des évaluations E31 (**Annexe X**)

Grille d'évaluation E32 (**Annexe XII**)

Dossier de prospection support de l'épreuve E32 du candidat

(1) à cocher après remise du document

ANNEXES

DOCUMENTS A UTILISER POUR LES EPREUVES E3 EN CCF

Sous-épreuve E31 : évaluation de la formation en milieu professionnel

ET

Sous-épreuve E32 : projet de prospection

Nous vous rappelons que vous trouverez l'ensemble des annexes à l'adresse suivante :

<https://creg.ac-versailles.fr/baccalaureat-professionnel-vente-session-2021>

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL VENTE

Prospection, négociation, suivi de clientèle

Sous- Epreuve E31**Pratique de la prospection, de la négociation, du suivi et de la fidélisation de la clientèle**

FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

ATTESTATION

Je soussigné....., Chef d'établissement

de l'établissement.....

certifie que

NOM : **Prénom :**

inscrit dans l'établissement que je dirige, en classe de baccalauréat professionnel VENTE (prospection, négociation, suivi de clientèle) a suivi, les périodes de formation en milieu professionnel conformément à la réglementation en vigueur.

NOM ET ADRESSE DE L'ENTREPRISE (et / ou CACHET)	PÉRIODE	NOM DU TUTEUR ET SIGNATURE

Le.....

Signature (et cachet de l'établissement)

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL VENTE
Prospection, négociation, suivi de clientèle

Formation en milieu professionnel
Document de liaison :
Établissement / Entreprise / Apprenant

DOCUMENT DE CONTRACTUALISATION ET DE SUIVI
DES OBJECTIFS DE FORMATION EN ENTREPRISE

E31 en CCF

Pratique de la prospection, de la négociation, du suivi et de la fidélisation de la clientèle

- **Nom et prénom du candidat :**

- **Établissement ou Centre de formation :**

Année scolaire :

ANNEXE VIII. A - COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES Activités types	1 ^{ère} période		2 ^e période		3 ^e période		4 ^e période	
	Activités		Activités		Activités		Activités	
	Prévues	Réalisées	Prévues	Réalisées	Prévues	Réalisées	Prévues	Réalisées
PROSPECTION								
1. ORGANISER UNE OPÉRATION DE PROSPECTION								
▪ Recherche d'information sur l'entreprise, ses produits, les marchés								
▪ Participation à la sélection de la cible								
▪ Élaboration d'un plan de prospection, plan de tournées								
▪ Constitution et/ou mise à jour d'un fichier prospects								
▪ Utilisation d'outils d'aide à la prospection (fiche prospect, plan d'appel, publipostage...)								
2. RÉALISER UNE OPÉRATION DE PROSPECTION								
▪ Participation à une opération de publipostage								
▪ Émission d'appels téléphoniques								
▪ Prise de rendez-vous								
▪ Réalisation de prospection systématique de terrain								
▪ Participation à des manifestations commerciales								
▪ Traitement des contacts								
NÉGOCIATION								
3. PRÉPARER LES VISITES								
▪ Recherche et sélection des informations relatives au client, à l'entreprise et aux transactions passées								
▪ Détermination des objectifs de la visite								
▪ Sélection des outils et des supports								
4. RÉALISER DES VENTES								
▪ Entrée en contact								
▪ Découverte de la situation du client								
▪ Présentation de l'offre commerciale								
▪ Conclusion de la négociation								
▪ Prise de congé								
SUIVI ET FIDÉLISATION								
5. EXÉCUTER DES TÂCHES CONSÉCUTIVES AUX VISITES								
▪ Analyse des résultats de la visite								
▪ Réalisation de comptes rendus de visites, mise à jour de fichiers et documents								
▪ Transmission des informations et remontées du terrain								
6. SUIVRE L'EXÉCUTION DES COMMANDES, DES LIVRAISONS								
▪ Transmission des bons de commande								
▪ Participation au contrôle des livraisons, à la mise en service ou à l'exécution du paiement								
7. ASSURER LA FIDÉLISATION DU CLIENT								
▪ Relance des clients								
▪ Vente de réapprovisionnement								
▪ Participation à des actions de suivi de la satisfaction de la clientèle (enquête téléphonique, visite de suivi)								
▪ Exploitation d'opérations de fidélisation de la clientèle (enquête de satisfaction, supports de fidélisation, événements commerciaux)								
8. RENDRE COMPTE DE LA PROSPECTION ET/OU DU SUIVI D'ACTIVITÉ								
▪ Production d'une synthèse écrite relative à une opération de prospection								
▪ Présentation orale de cette synthèse								
▪ Compte rendu d'activités et de résultats lors d'entretiens avec le chef des ventes ou de réunions de l'équipe de vente								

ANNEXE VIII - 2/3

ANNEXE VIII ₂ . B. ATTITUDES PROFESSIONNELLES	1 ^{ère} période	2 ^{ème} période	3 ^{ème} période	4 ^{ème} période
	Attitudes à privilégier	Attitudes à privilégier	Attitudes à privilégier	Attitudes à privilégier
COMMUNICATION				
1. Communiquer - Maîtriser son expression (orale, écrite)				
2. Adapter son comportement et sa tenue au secteur professionnel (clientèle, produit...)				
ADAPTATION				
3. S'intégrer dans une équipe de travail				
4. S'adapter aux méthodes et consignes de travail				
IMPLICATION				
5. Collaborer aux objectifs de l'équipe de vente				
6. S'impliquer dans son travail, faire preuve de motivation				
ORGANISATION – PRISE D'INITIATIVES				
7. Gérer son temps, sa charge de travail, faire preuve d'autonomie				
8. Faire preuve d'esprit d'initiative dans le respect de sa marge de manœuvre et des règles de confidentialité				

1 ^{ère} période	2 ^{ème} période	3 ^{ème} période	4 ^{ème} période
Du : Au :	Du : Au :	Du : Au :	Du : Au :
Nom de l'entreprise :	Nom de l'entreprise :	Nom de l'entreprise :	Nom de l'entreprise :
Nom et signature du tuteur :	Nom et signature du tuteur :	Nom et signature du tuteur :	Nom et signature du tuteur :
NOM et signature de formateur :	NOM et signature de formateur :	NOM et signature de formateur :	NOM et signature de formateur :
CACHET de l'entreprise :	CACHET de l'entreprise :	CACHET de l'entreprise :	CACHET de l'entreprise :
Observations :	Observations :	Observations :	Observations :

ANNEXE VIII - 3/3

ANNEXE IX

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL VENTE - Prospection, négociation, suivi de clientèle Document à l'usage des évaluateurs : Equipe pédagogique et tuteur en entreprise

ACADÉMIE :	Session :
NOM et Prénom du candidat :	
Établissement ou Centre :	

GRILLE DE POSITIONNEMENT DES OBJECTIFS DE FORMATION EN ENTREPRISE E31 en CCF

OBJECTIFS DE FORMATION	1 ^{ère} période du au				2 ^e période du au				3 ^e période du au				4 ^e période du au			
	NOM de l'entreprise				NOM de l'entreprise				NOM de l'entreprise				NOM de l'entreprise			
A. COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES	-	-	+	++	-	-	+	++	-	-	+	++	-	-	+	++
PROSPECTION																
1. Organiser une opération de prospection																
2. Réaliser une opération de prospection																
NÉGOCIATION																
3. Préparer les visites																
4. Réaliser des ventes																
SUIVI ET FIDÉLISATION																
5. Exécuter les tâches consécutives aux visites																
6. Suivre l'exécution : des commandes, des livraisons, de la mise en service, du paiement																
7. Assurer la fidélisation du client																
8. Rendre compte de la prospection et/ou du suivi d'activité																
B. ATTITUDES PROFESSIONNELLES	-	-	+	++	-	-	+	++	-	-	+	++	-	-	+	++
COMMUNICATION																
1. Communiquer, Maîtriser son expression (orale, écrite)																
2. Adapter son comportement et sa tenue au secteur professionnel (clientèle, produit...)																
ADAPTATION																
3. S'intégrer dans une équipe de travail																
4. S'adapter aux méthodes et consignes de travail																
IMPLICATION																
5. Collaborer aux objectifs de l'équipe de vente																
6. S'impliquer dans son travail, faire preuve de motivation																
ORGANISATION – PRISE D'INITIATIVES																
7. Gérer son temps, sa charge de travail, faire preuve d'autonomie																
8. Faire preuve d'esprit d'initiative dans le respect de sa marge de manœuvre et des règles de confidentialité																
Nom et signature du tuteur																
Nom et signature du formateur																
Observations																
CACHET de l'entreprise																

- : Très insuffisant - : Insuffisant + : Satisfaisant ++ : Très satisfaisant

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL VENTE

Prospection, négociation, suivi de clientèle

**GRILLE DE SYNTHÈSE DES ÉVALUATIONS ET PROPOSITION
DE NOTE E31 (U31) EN CCF****Pratique de la prospection, de la négociation, du suivi et de la
fidélisation de la clientèle - Coefficient : 2**

ACADÉMIE :	
NOM et Prénom du candidat :	Session :
Établissement ou Centre :	

OBJECTIFS DE FORMATION	Profil du candidat				Observations
	-	-	+	++	
A. COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES					
Prospecter					
Négocier					
Assurer le suivi et la fidélisation					
B. ATTITUDES PROFESSIONNELLES					
Communiquer					
S'adapter					
S'impliquer					
S'organiser – Prendre des initiatives					

-- : Très insuffisant - : Insuffisant + : Satisfaisant ++ : Très satisfaisant

Appréciations de l'équipe pédagogique :

Évaluation FINALE	
Compétences professionnelles	/ 12
Attitudes professionnelles	/ 08
Proposition de note au jury	TOTAL : / 20

Note sur 20 arrondie au ½ point supérieur

Nom et signature des professeurs de la spécialité :

Date

ANNEXE XII

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL VENTE Prospection - Négociation - Suivi de clientèle E32 (U32) : Projet de prospection / coefficient 3		Académie de : Etablissement ou Centre : session :	
Nom du candidat :		N°	
GRILLE D'ÉVALUATION E32 (U32) en CCF Montage et soutenance du projet de prospection			
PREMIÈRE SITUATION D'ÉVALUATION : MONTAGE DU PROJET DE PROSPECTION Au cours de l'année de terminale, au fur et à mesure du montage du projet			
<ul style="list-style-type: none"> • ANALYSE DE LA SITUATION (<i>Énoncé du problème</i>) et PERTINENCE DE L'IDÉE DE PROJET (<i>Énoncé de l'idée, cohérence de l'idée avec l'analyse</i>) 	/ 3 sur 15 pts	
<ul style="list-style-type: none"> • MISE EN ŒUVRE DE LA DÉMARCHÉ DE PROJET (<i>Démarche suivie, partenaires contactés, études réalisées, pertinence des propositions retenues</i>) 	/ 7		
<ul style="list-style-type: none"> • QUALITÉ ET RIGUEUR DE LA PRODUCTION ÉCRITE (<i>forme</i>) 	/ 5		
DEUXIÈME SITUATION D'ÉVALUATION : SOUTENANCE DU PROJET DE PROSPECTION Durée : 30 minutes maximum			
<ul style="list-style-type: none"> • CLARTÉ ET COHÉRENCE DE LA PRÉSENTATION ORALE (<i>construction, plan, enchaînement des parties, rigueur de l'exposé, clarté des informations transmises, respect du temps</i>) 	/ 15 sur 45 pts	
<ul style="list-style-type: none"> • APTITUDE À CONVAINCRE LORS DES ÉCHANGES AVEC LA COMMISSION D'INTERROGATION (<i>pertinence des arguments retenus, pouvoir de conviction, rigueur de la justification des choix</i>) 	/ 15		
<ul style="list-style-type: none"> • UTILISATION JUDICIEUSE D'OUTILS DE COMMUNICATION 	/ 15		
APPRÉCIATIONS DE L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE			
Points forts :		Points faibles :	
Noms et Signatures : <ul style="list-style-type: none"> • Du professeur de la spécialité : • D'un membre de l'équipe pédagogique : • Du professionnel : Date :		Pénalisation : Note proposée : / 60 <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 15px; margin: 5px auto;"></div> / 20	
Pénalisation : - 15 points sur 60 par rubrique manquante (présentation de l'entreprise, origine du projet, démarche suivie, stratégie de prospection) dans le document de présentation du projet de prospection.			
Note sur 20 arrondie au ½ point supérieur			

CONSIGNES POUR LA SOUS-EPREUVE E21 ET POUR LES SOUS-EPREUVES E31 ET E32 DES CANDIDATS PONCTUELS

Candidats en ponctuel : E21 : Négociation - Vente E3 : Epreuve prenant en compte la formation en entreprise.

Vous trouverez en annexe le document établi par Madame HERNANDEZ,
IEN Economie-gestion responsable du Baccalauréat Vente.

Le **mardi 1 juin 2021** aura lieu au lycée Camille Claudel, centre d'examen, la lecture des dossiers des épreuves E3 et E21. A l'issue de cette journée, **la liste des candidats, pour les épreuves E3 et E21, sera éditée.** Cette liste fera apparaître les mentions « conforme », « partiellement conforme » et « non-conforme ». Il est également souhaitable d'établir un document pour chaque candidat (cf. **PV pages 28 à 30**). Ce document accompagnera la grille de notation des candidats ayant présenté un dossier partiellement conforme ou non-conforme.

Voir les documents joints en annexes.

A la fin des épreuves, en plus des grilles d'évaluation, nous vous demandons de nous adresser un document récapitulatif des notes E31 et E32 sur 20 arrondie au ½ point supérieur (SVP vérifier les totaux) et signé par le responsable du centre. Il faut également vérifier que ces documents soient signés par les membres du jury et qu'une appréciation soit portée.

Chaque responsable de centre d'oraux doit faire une fiche récapitulative des notes de tous les candidats classées par épreuve et par ordre alphabétique.

Epreuve E21 : Négociation Vente

Vous nous adresserez un document récapitulatif des notes obtenues sur 20 arrondie au ½ supérieur et signé par le responsable du centre. Il faut également vérifier que ces documents soient signés par les membres du jury et qu'une appréciation soit portée.

RAPPEL :

- pour tout candidat inscrit et non présent à une épreuve, faire une grille d'évaluation et le noter absent ;
- pour les candidats bénéficiaires, ne pas faire de grille ;
- **nous vous rappelons que les notes doivent être arrondies au demi-point supérieur.**

Vous devez vous assurer que vos calculs sont justes et nous vous prions de vérifier les totaux.

ANNEXES

<p>DOCUMENTS POUR LA SOUS-EPREUVE PONCTUELLE E21 Négociation-vente</p>
--

Nous vous rappelons que vous trouverez l'ensemble des annexes à l'adresse suivante :
<https://creg.ac-versailles.fr/baccalaureat-professionnel-vente-session-2021>

Ce document est réservé à la commission d'interrogation qui doit le compléter. Il lui permet de préciser le rôle et les attentes du client interprété par un des membres de la commission dans la simulation de la situation de négociation - vente.

Nom du candidat :

Temps de préparation : 30 minutes

✓ **Type de client :**

Client

Prospect

✓ **Informations sur le client :**

Particulier

Nom :

PCS :

Situation familiale :

Revenus :

Autres informations :

Professionnel

• Utilisateur

• Prescripteur

• Distributeur

Nom de l'entreprise :

Nom de la personne rencontrée :

Qualité :

Autres informations :

✓ **Motifs d'achat :**

Sécurité

Orgueil

Nouveauté

Confort

Argent

Sympathie

✓ **Propositions d'objections :**

Trésorerie

Besoin inexistant

Stock existant

Autre fournisseur en place

Délai :

Autres offres concurrentes

Autres (à préciser) :

Pouvoir de décision

Période, saison

Décision retardée

Place dans le linéaire

Manque de cohérence avec l'image de l'entreprise

Baccalauréat Professionnel VENTE SESSION 2021 ANNEXE III₂	E2 (U21) : Négociation - Vente Coefficient : 4
Temps de préparation : 30 minutes	Durée de l'épreuve : 30 minutes maximum
1. Simulation d'une négociation - vente : 15 minutes maximum	2. Entretien avec le jury : 15 minutes maximum
Académie de :	Session :
Centre d'interrogation :	Nom du candidat :

DOCUMENT CANDIDAT
CADRAGE DE LA SITUATION DE NÉGOCIATION - VENTE

- ✓ **Contexte de la situation de négociation - vente à partir du dossier « Produits - Entreprises - Marché »**
 - Identification de l'entreprise :
 - Localisation géographique :
 - Clientèle :
 - Produits vendus :
- ✓ **Situation de négociation - vente**
 - Contexte de la situation :
 - Type de client concerné :
 - Objectif commercial à atteindre :

ANNEXE IV

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL VENTE Prospection - Négociation - Suivi de clientèle E2 (U21) : Négociation - Vente / coefficient 4 Temps de préparation : 30 minutes Durée : 30 Minutes maximum		Académie de : Centre d'interrogation : session :	
Nom du candidat :		N°	
GRILLE D'ÉVALUATION E2 (U2) / Épreuve orale ponctuelle Maîtrise des techniques de vente - Aptitude à mener une négociation			
Phase .1. SIMULATION de Négociation - Vente Durée : 15 Minutes maximum		 / 30 Pts
■ Aptitude à mettre en œuvre des techniques de négociation lors de la simulation de négociation vente		-- - + ++	
- Prise en compte des déterminants de la négociation : le profil du client, le repérage des besoins, les caractéristiques des produits vendus, les objectifs de négociation			
- Habileté à utiliser des techniques de vente liées à la présentation de l'offre, à l'argumentation, au traitement des objections, à la conclusion			
- Mise en avant d'une démarche de négociation permettant d'atteindre les objectifs fixés			
Phase .2. ENTRETIEN avec la commission Durée : 15 Minutes maximum		 / 30 Pts
■ Pertinence et rigueur de l'analyse de la négociation		-- - + ++	
- Repérage des points forts et des points faibles de la simulation de négociation vente			
- Explicitation des attitudes et des techniques de vente mises en œuvre dans la simulation			
- Justification de la cohérence de la démarche de négociation avec la situation donnée et avec la stratégie de l'entreprise			
COMMUNICATION			
■ Qualité de la communication orale professionnelle dans une situation de négociation vente		-- - + ++ / 20 Pts
- Communication orale lors de la simulation			
- Communication orale lors de l'entretien			
- Aptitude à convaincre			
APPRÉCIATIONS DE LA COMMISSION D'INTERROGATION			
Points forts		Points faibles	
Noms et Signatures des examinateurs :		Pénalisation :	
Date :		Note : / 80 / 20	
Pénalisation : - 20 points sur 80 par élément manquant (fiche ou partie entreprise) dans le dossier. La commission d'interrogation se réserve le droit de pénaliser le candidat dans une limite de 40 points sur 80, pour des situations non différenciées contenues dans le dossier qui lui est présenté. NB : Joindre les documents de cadrage (jury et candidat) à la grille d'évaluation du candidat.			
Note sur 20 arrondie au ½ point supérieur			

N° candidat :

Grille d'auto-contrôle du dossier * « Produit-Entreprise-Marché » E21					
Une ou deux présentations d'entreprises (2 pages par entreprise)					
Nombre total de pages (entre 8 et 10)					
		Fiche 1	Fiche 2	Fiche 3	Observations
Rappel : Les 3 fiches doivent être nettement différenciées grâce à ces trois éléments ►	Contexte				
	Cible				
	Produit				
2 pages par fiche de négociation					
Validation du dossier :					
Conforme		<input type="checkbox"/> Toutes les parties ci-dessus sont présentes et respectées			
Partiellement conforme		<input type="checkbox"/> Moins de 8 pages et plus de 10 <input type="checkbox"/> Fiche(s) manquante (s) <input type="checkbox"/> Dossier non informatisé			
Conforme		<input type="checkbox"/> Absence de dossier <input type="checkbox"/> Contenu sans lien avec le champ professionnel du BPR Vente			

* document pédagogique d'aide à l'auto-évaluation du dossier E21 à insérer dans le dossier candidat

(<https://creg.ac-versailles.fr/baccalaureat-professionnel-vente-session-2021>)

ANNEXES

DOCUMENTS POUR LES EPREUVES E3 EN PONCTUEL

Sous-épreuve E31 : évaluation de la formation en milieu professionnel

ET

Sous-épreuve E32 : projet de prospection

Nous vous rappelons que vous trouverez l'ensemble des annexes à l'adresse suivante :
<https://creg.ac-versailles.fr/baccalaureat-professionnel-vente-session-2021>

ANNEXE VI

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL VENTE Prospection - Négociation - Suivi de clientèle E31 (U31) : Pratique de la prospection, de la négociation, du suivi et de la fidélisation de la clientèle coefficient 2 Durée : 30 minutes maximum		Académie de : Centre d'interrogation : session :			
Nom du candidat :		N°			
GRILLE D'ÉVALUATION E31 (U31) - Épreuve orale ponctuelle					
Phase .1. Exposé par le candidat d'une activité de prospection, de négociation ou de suivi et de fidélisation de clientèle Durée : 10 minutes maximum		 / 20 Pts		
	--	-		+	++
- Aptitude à rendre compte					
- Maîtrise des techniques et méthodes mises en œuvre dans l'activité présentée					
- Mise en avant d'une démarche permettant d'atteindre les objectifs fixés					
Phase .2. ENTRETIEN avec la commission Durée : 20 minutes maximum		 / 20 Pts		
	--	-		+	++
- Aptitude à communiquer					
- Pertinence et diversité des activités réalisées					
- Maîtrise des connaissances et savoir-faire					
▪ APPRÉCIATIONS DE LA COMMISSION D'INTERROGATION					
Points forts		Points faibles			
Noms et signatures des examinateurs :		Pénalisation :			
		Note : / 40 / 20			
Date :					
Pénalisation : - 12 points sur 40 par type d'activité (prospection, négociation et suivi et fidélisation de la clientèle) non abordé dans le compte rendu par la description d'au moins une activité réalisée par le candidat.					
Note sur 20 arrondie au ½ point supérieur					

ANNEXE XI

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL VENTE Prospection - Négociation - Suivi de clientèle E32 (U32) : Projet de prospection / coefficient 3 Durée : 30 Minutes maximum		Académie de : Centre d'interrogation : session :
Nom du candidat :		N°
GRILLE D'ÉVALUATION E32 (U32) / Épreuve orale ponctuelle Montage et soutenance du projet de prospection		

PREMIÈRE PHASE : EXPOSÉ PAR LE CANDIDAT DE SON PROJET DE PROSPECTION Durée : 15 minutes maximum		
• ANALYSE DE LA SITUATION (<i>Énoncé du problème</i>) et PERTINENCE DE L'IDÉE DE PROJET (<i>Énoncé de l'idée,</i> <i>cohérence de l'idée avec l'analyse</i>)	/ 3 sur 45 pts
• MISE EN ŒUVRE DE LA DÉMARCHE DE PROJET (<i>Démarche</i> <i>suivie, partenaires contactés, études réalisées, pertinence des</i> <i>propositions retenues</i>)	/ 7	
• QUALITÉ ET RIGUEUR DE LA PRODUCTION ÉCRITE (<i>forme</i>)	/ 5	
• CLARTÉ ET COHÉRENCE DE LA PRÉSENTATION ORALE <i>(construction, plan, enchaînement des parties, rigueur de l'exposé,</i> <i>clarté des informations transmises, respect du temps)</i>	/ 15	
• UTILISATION JUDICIEUSE D'OUTILS DE COMMUNICATION	/ 15	
DEUXIÈME PHASE : ENTRETIEN AVEC LA COMMISSION D'INTERROGATION Durée : 15 minutes maximum		
• APTITUDE À CONVAINCRE LORS DES ÉCHANGES AVEC LA COMMISSION D'INTERROGATION (<i>pertinence des arguments</i> <i>retenus, pouvoir de conviction, rigueur de la justification des choix</i>)	/ 15 sur 15 pts
APPRÉCIATIONS DE LA COMMISSION D'INTERROGATION		
Points forts		Points faibles
Noms et Signatures des examinateurs :		Pénalisation :
Date :		Note : / 60 / 20
Pénalisation : - 15 points sur 60 par rubrique manquante (<i>présentation de l'entreprise, origine du projet,</i> <i>démarche suivie, stratégie de prospection</i>) dans le document de présentation du projet de prospection. Note sur 20 arrondie au ½ point supérieur		

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL VENTE SESSION 2021

Validation des dossiers professionnels des candidats ponctuels NON CONFORMITE PARTIELLE

Date : 1 juin 2021

Lycée Camille Claudel - Mantes la Ville

Numéro de Matricule	Nom	Prénom	Centre de formation d'origine

Epreuve E21 Dossier produit/entreprise/marché 2 à 4 pages
3 fiches de négociation différentes 6 pages

Epreuve E31 Attestation de stage
Nature de l'entreprise d'accueil
Type d'activités réalisées

Epreuve E32 Dossier de prospection 4 à 6 pages
Présentation/Démarche/Stratégie

Validation des dossiers								
E21			E31			E32		
Conforme	Partiellement Conforme	Non Conforme	Conforme	Partiellement Conforme	Non Conforme	Conforme	Partiellement Conforme	Non Conforme
<u>Motif :</u>			<u>Motif :</u>			<u>Motif :</u>		

Nom et signature du vice-président

cachet de l'établissement

SESSION 2021

CENTRE DES ORAUX PONCTUELS

PROCES VERBAL DE NON-CONFORMITE D'UN DOSSIER SUPPORT D'EPREUVE

Le **dossier E 21** du candidat ou de la candidate :

Matricule :

Etablissement d'origine :

ou candidat libre, n'est pas en conformité avec la réglementation de l'examen.

La circulaire nationale du BAC PRO VENTE – Session 2021 stipule les **conditions de présentation matérielles du dossier « produits – entreprises – marchés »** :

Celui-ci est matérialisé par un document de présentation de 8 à 10 pages maximum sur support papier et élaboré à l'aide de l'outil informatique. Il peut être accompagné de quelques annexes sélectionnées par le candidat et venant en appui de ce document de présentation.

Il est structuré en deux parties :

- une partie relative à **une ou deux entreprises** de 2 pages chacune, présente les principales caractéristiques de l'entreprise et de son marché ;
- une partie comprenant **trois fiches** de 2 pages chacune, **décrit une situation de négociation vente** qui s'appuie sur les expériences du candidat dans les entreprises de la première partie. Elle précise le contexte de la situation, le type de clients concernés, la gamme de produits proposée.

Les trois situations décrites doivent être nettement différenciées, et permettre à la commission d'interrogation de disposer de plusieurs contextes, de plusieurs types de clients et de plusieurs gammes ou lignes de produits ou services.

La commission académique du centre des oraux ponctuels du **Lycée Camille Claudel** applique les instructions de la circulaire nationale du baccalauréat professionnel Vente de la session 2021 à savoir :

« Les dossiers manquants ou non conformes (ceux dont le contenu n'est pas en lien avec le champ d'activités du baccalauréat professionnel Vente) sont identifiés par la commission académique de contrôle.

Si l'absence du dossier ou sa non-conformité est confirmée, le candidat sera normalement convoqué, la note zéro lui sera attribuée, il en sera informé par la commission d'interrogation. Le candidat ne sera pas interrogé ».

En conséquence :

Le candidat ou la candidate

Matricule.....

Ne pourra pas être interrogé(e).

La note zéro est attribuée à l'épreuve E21.

Fait à Mantes la Ville

Signature du vice-président

Cachet

SESSION 2021

CENTRE DES ORAUX PONCTUELS

PROCES VERBAL DE NON-CONFORMITE D'UN DOSSIER SUPPORT D'EPREUVE

Le **dossier E 31** (E3 A) du candidat ou de la candidate :

Matricule :

Etablissement d'origine :ou candidat libre, n'est pas en conformité avec la réglementation de l'examen.

La circulaire nationale du BAC PRO VENTE – Session 2021 stipule en annexes, les conditions de présentation matérielles du dossier professionnel. Il comprend :

- **Les documents permettant de vérifier la conformité des périodes de formation en entreprise** (attestations de stage, nature de l'entreprise d'accueil, type d'activités réalisées. Ils sont authentifiés par l'entreprise et l'établissement et accompagnés le cas échéant d'une décision rectorale de positionnement) ou de l'activité salariées du candidat. La durée de formation en entreprise doit être égale à 18 semaines effectuées dans une ou plusieurs entreprises d'accueils.
- **Un compte-rendu d'activités de 8 à 10 pages maximum** sur support papier et élaboré à l'aide de l'outil informatique. Il peut être accompagné de quelques annexes si celles-ci sont susceptibles de l'éclairer. Il porte sur les activités réalisées par le candidat lors des périodes de formation en entreprise ou lors de son activité professionnelle. Il précise pour chaque activité les principales caractéristiques de l'entreprise, les conditions de réalisation de l'activité et les outils ou matériels utilisés et éventuellement les résultats obtenus. **Les activités décrites relèvent obligatoirement de la prospection, de la négociation, du suivi et de la fidélisation de la clientèle.**

La commission académique du centre des oraux ponctuels du **Lycée Camille Claudel** applique les instructions de la circulaire nationale du baccalauréat professionnel Vente de la session 2021, à savoir :

« **En cas de non-conformité à la réglementation des périodes de formation en entreprise (absence d'attestation, durée insuffisante sans dérogation, types d'activités sans relation avec la nature du diplôme) ou en cas d'absence du compte-rendu ou de non-conformité de son contenu par rapport au champ d'activités du baccalauréat professionnel vente, confirmé par la commission académique, l'épreuve E3 ne peut donner lieu à notation, le candidat ne peut être interrogé et le diplôme ne peut lui être délivré (article 27 alinéa 2 du décret de 1995, règlement du baccalauréat professionnel). Le candidat en sera informé par le service des examens** ».

En conséquence :

Le candidat ou la candidate

Matricule.....

Ne pourra pas être interrogé(e).

L'épreuve E3 ne peut donner lieu à notation.

Fait à Mantes la Ville

Signature du vice-président

Cachet

SESSION 2021

CENTRE DES ORAUX PONCTUELS

PROCES VERBAL DE NON-CONFORMITE
D'UN DOSSIER SUPPORT D'EPREUVE

Le dossier E 32 (E3 B) du candidat ou de la candidate :

Matricule :

Etablissement d'origine :ou candidat libre, n'est pas en conformité avec la réglementation de l'examen.

La circulaire nationale du BAC PRO VENTE – Session 2021 stipule les conditions de présentation matérielles du projet de prospection :

Celui-ci est matérialisé par un document de présentation de 4 à 6 pages maximum sur support papier et élaboré à l'aide de l'outil informatique. Il peut être accompagné de quelques annexes sélectionnées par le candidat et venant en appui de ce document de présentation ;

Il est structuré de façon à mettre en évidence la présentation (titre du projet...), la démarche suivie pour monter le projet, la stratégie de prospection proposée (cible, objectifs, techniques de prospection...).

L'argumentation sur ce dernier point se fait lors de la prestation orale.

La commission académique du centre des oraux ponctuels du **Lycée Camille Claudel** applique les instructions de la circulaire nationale du baccalauréat professionnel Vente de la session 2021 à savoir :

« Si l'absence du document de présentation du projet de prospection ou sa non-conformité (absence d'un véritable projet, nature du projet sans relation avec la prospection...) est confirmée par la commission académique, l'épreuve E3 ne peut donner lieu à notation, le candidat ne peut être interrogé et le diplôme ne peut lui être délivré (article 27 alinéa 2 du décret de 1995, règlement du baccalauréat professionnel).

Le candidat en sera informé par le service des examens ».

En conséquence :

Le candidat ou la candidate

Matricule.....

Ne pourra pas être interrogé(e).

L'épreuve E3 ne peut donner lieu à notation.

Fait à Mantes la Ville

Signature du vice-président

Cachet

Versailles le 26 mars 2021

Corine HERNANDEZ, IEN

aux

Membres des commissions d'interrogation

Objet : épreuves E21 et E3 du Baccalauréat Professionnel VENTE session 2021.

La commission académique,
organisée dans le but de procéder à l'étude des dossiers des candidats est fixée au
Mardi 1 juin 2021

La notification des décisions prises par cette commission académique est à destination des services des examens, des responsables des centres d'interrogation, des commissions d'interrogation et du jury.

E21 - NÉGOCIATION - VENTE (U 21)

Le support de cette épreuve est constitué par un dossier « Produit - Entreprise - Marchés » réalisé par le candidat et prenant appui sur sa formation en entreprise ou sur son activité professionnelle.

Le Recteur a fixé au **Jeudi 27 mai 2021** (au Lycée Camille Claudel) la date à laquelle les dossiers « produit - entreprise - marchés », supports de l'épreuve, devaient être remis en un exemplaire, par les candidats.

Les dossiers **manquants** à la date de remise ou **non conformes** (ceux dont le contenu n'est pas en lien avec le champ d'activités du baccalauréat professionnel Vente) sont identifiés.

Les candidats concernés seront normalement convoqués, **la note zéro leur sera attribuée**, ils en seront informés par la commission d'interrogation. **Les candidats ne seront donc pas interrogés.**

Les candidats ayant présenté des dossiers **partiellement conformes ou incomplets seront interrogés et une note leur sera attribuée**. Toutefois la commission d'interrogation appliquera **la pénalisation** prévue sur la grille d'évaluation (cf. ANNEXE IV)

E3 - ÉPREUVE PRENANT EN COMPTE LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (U 31, U 32)

E 31 - ÉVALUATION DE LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Candidats relevant de l'épreuve ponctuelle.

Le Recteur a fixé au **Jeudi 27 mai 2021** la date à laquelle le dossier professionnel (documents permettant de vérifier la conformité des périodes de formation en entreprise et compte rendu des activités réalisées), support de l'épreuve, devait être remis en deux exemplaires, par les candidats dans les centres d'interrogation.

En cas de **non-conformité** à la réglementation des périodes de formation en entreprise (absence d'attestation, durée insuffisante sans dérogation, types d'activités sans relation avec la nature du diplôme) ou en cas

d'absence du compte rendu à la date de remise ou encore de **non-conformité de son contenu** par rapport au champ d'activités du baccalauréat professionnel Vente, l'épreuve E3 **ne peut donner lieu à notation**, le candidat **ne peut être interrogé** et le **diplôme ne peut lui être délivré** (cf. article 27 § 2 du décret de 1995, règlement du baccalauréat professionnel).

Si le compte rendu est **partiellement conforme ou incomplet**, le candidat **sera interrogé et une note** lui sera attribuée. Toutefois, la commission d'interrogation appliquera **une pénalisation** prévue sur la grille d'évaluation (cf. ANNEXE VI).

E 32 – PROJET DE PROSPECTION

Candidats relevant de l'épreuve ponctuelle.

Le Projet de prospection est matérialisé par un document de présentation de **4 à 6 pages maximum**, sur support papier et élaboré à l'aide de **l'outil informatique**. Il peut être accompagné de quelques annexes sélectionnées par le candidat pouvant venir en appui de ce document de présentation.

Le Recteur a fixé au Jeudi 27 mai 2021 la date à laquelle le document de présentation du projet de prospection, support de l'épreuve, devait être remis, en deux exemplaires, par les candidats dans les centres d'interrogation.

En cas d'absence du document de présentation du projet de prospection ou de non-conformité (absence d'un véritable projet, nature du projet sans relation avec la prospection...) le candidat **ne peut être interrogé** et la **note 0** lui est attribuée pour la **sous-épreuve E 32**. Il en sera informé par la commission d'interrogation.

Cette règle s'applique également aux candidats ex-scolaires, bénéficiaires de l'épreuve E3 du baccalauréat professionnel Vente Représentation, qui doivent obligatoirement passer l'épreuve E32 du baccalauréat professionnel Vente dans les conditions énoncées par le règlement d'examen.

Si le document est **partiellement conforme ou incomplet**, le candidat **sera interrogé** et une note lui sera attribuée. Toutefois la commission d'interrogation appliquera **la pénalisation** prévue sur la grille d'évaluation (cf. ANNEXE XI)

Monsieur CICCHERO, vice-président du jury, signera les listes nominatives des candidats aux épreuves orales E21 et E3 (31 et 32). Ces listes feront apparaître pour chaque candidat et pour chacune des épreuves et sous-épreuves les mentions :

- Conforme
- Partiellement conforme (donnant lieu à interrogation et évaluation)
- Non conforme (ne permettant pas l'interrogation du candidat)

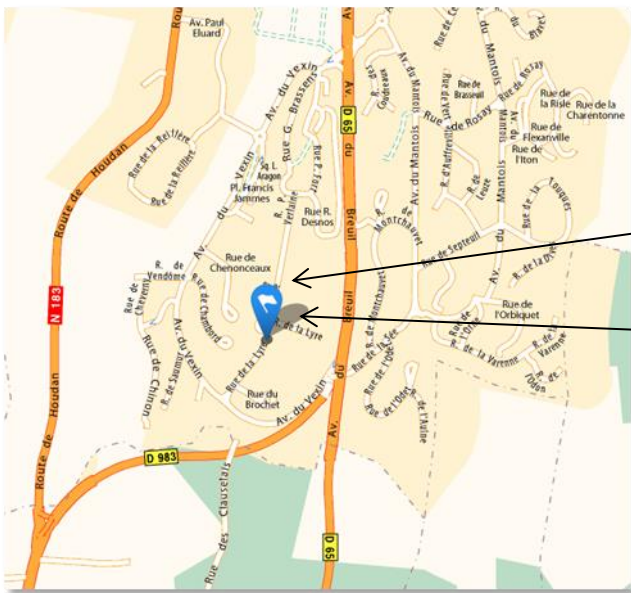
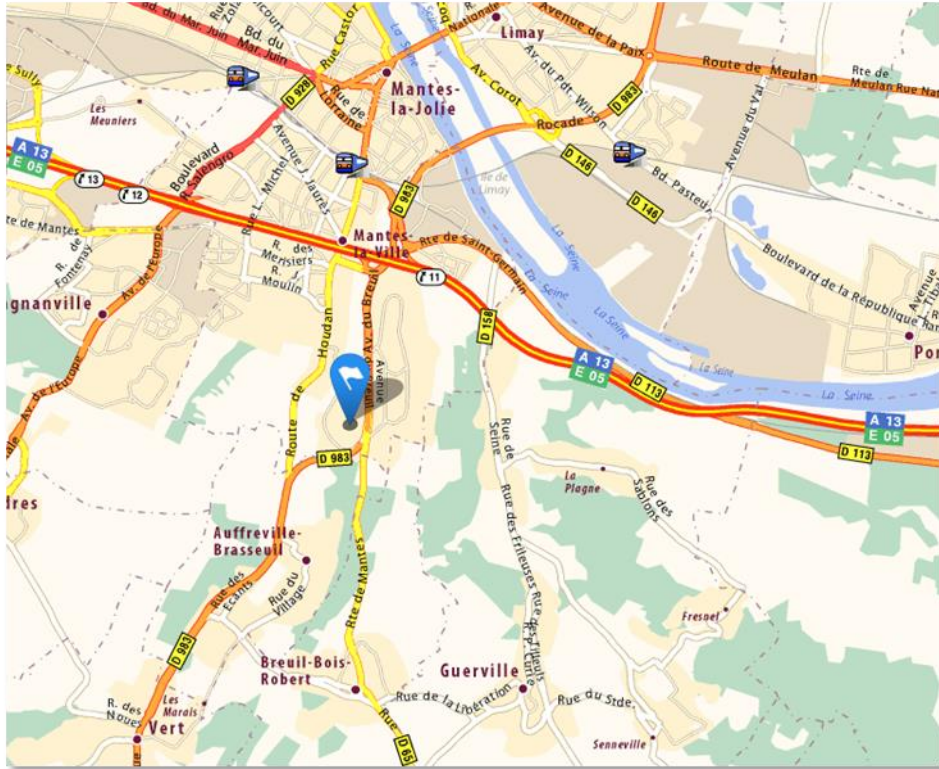
afin de guider les différentes commissions d'interrogation des huit centres d'interrogation dans le traitement des candidats.

Corine HERNANDEZ, IEN Economie-gestion



A partir de la gare Saint-Lazare : prendre direction Mantes la Jolie puis gare routière Mantes la Jolie Bus TAM (15 mn) :

http://mantesenvelines.fr/pdf/transport/tam/plan_reseaux_tam_2011



Parking

Entrée du Lycée