

# Responsable Meuble

Nom :

Date :

Prénom :

Modalités d'évaluation :

Non réalisable	Non fait	Novice (1)	Débrouillé (2)	Averti (3)	Expert (4)
<b>ÉVALUATION IMPOSSIBLE</b>  > impossibilité de réaliser le travail demandé du fait de l'absence du dit travail (Par exemple, pas de livraison, il est donc impossibilité de réaliser les contrôles liés à la livraison)	<b>ÉVALUATION IMPOSSIBLE</b>  > Non fait malgré la commande du travail, il n'est pas possible de positionner l'élève > Important travail personnel nécessaire (en classe et à domicile) pour atteindre le niveau et/ou gagner en efficacité et rapidité d'exécution.	NOVICE  > Très peu ou pas d'éléments acquis ; Niveau très éloigné du minimum requis ; A retravailler entièrement et en profondeur. Important travail personnel nécessaire (en classe et à domicile).	DÉBROUILLARD  > Des éléments acquis ou en voie de l'être mais ensemble insuffisant ; A retravailler avec soin pour atteindre le niveau. Plus de travail personnel nécessaire (en classe et à domicile).  Encouragements, il faut persévérer !	COMPÉTENT  > Travail de qualité à poursuivre ; des détails à corriger et/ou améliorer.  Compliments !	EXPERTISE ET MAÎTRISE TOTALE (ou quasi-totale)  > Poursuivez ainsi !  FELICITATIONS appuyées
	<b>0 % des attentes satisfaites =&gt;</b>  Équivalent note : 0/20	<b>Environ 0 à 25 % des attentes satisfaites =&gt;</b>  Équivalent note : de 0 à 5 /20	<b>Environ 25 à 60 % des attentes satisfaites =&gt;</b>  Équivalent note : de 5 à 12/20	<b>Environ 60 à 90 % des attentes satisfaites =&gt;</b>  Équivalent note : de 12 à 18/20	<b>Entre 90 à 100 % des attentes satisfaites =&gt;</b>  Équivalent note : de 18 à 20/20

Procéder à votre auto évaluation des différentes compétences. Vous cochez qu'une seule case par compétence.

Tâches à réaliser (cochez la case une fois effectuée)

Avant chaque tâche à réaliser, vous prendrez connaissance de ce qui est attendu. Cela vous aidera à accomplir le travail demandé et à vous auto-évaluer (novice, débrouillé, averti ou expert). Vous vous autoévaluez après chaque tâche réalisée.

Compétence principale : Préparer son environnement de travail

Respecter une tenue professionnelle (page 3)

1. Enfiler votre tablier, prenez un stylo, un surlieur et une calculette.

Préparer son matériel (page 3)

2. Enlever la bâche avec l'aide d'un camarade, les tendeurs, « rouler » la bâche et la ranger en réserve. Installer l'ardoise au-dessus du rayon. L'ardoise sera centrée sur votre meuble.

3. Prenez une photo avant de commencer. Nettoyez vos meubles à l'aide du matériel de l'épicerie.

Compétence principale : Approvisionner, mettre en rayon et ranger selon la nature des produits

Implanter les produits (page 4)

4. Implanter les produits selon le planogramme du ou des rayons en responsabilité. Vous vous aiderez de la feuille d'inventaire.

Identifier les produits (page 4)

5. Identifier les produits présents dans vos meubles (cochez la première colonne de votre document d'inventaire). Ajoutez manuellement sur le document, les produits présents dans votre meuble mais absents du document.

Procéder à la rotation des produits et détecter les produits impropre à la vente et les retirer (page 5)

6. Procédez à la rotation des produits en fonction de la DLC / DLUO. Les produits qui périment le plus vite sont à placer devant les autres produits. Retirez les produits dont la date de consommation à expirer. Prévenez votre responsable.

Réaliser le facing (page 6)

7. Réalisez le Facing (avancer les produits, vérifiez qu'ils ont tous un code-barres lisible et un prix affiché, vérifiez également les prix à l'aide de la feuille d'inventaire). En cas d'écart de prix, avertir le responsable. Au fil de la journée, refaire le facing ! Prenez une photo de votre rayon après cette tâche.

Compétence principale : Lutter contre la démarque et participer aux opérations d'inventaire (pages 6 et 7)

8. Réalisez l'inventaire (compter les produits). Complétez le document inventaire. (page 6)

9. Notez vos anomalies éventuelles sur le document de vérification de rayon et proposez une solution

Compétence principale : Installer et mettre à jour la signalétique

Vérifier l'exactitude des prix et alerter en cas d'anomalies (page 7)

10. Pour les produits biocoop, effectuez un relevé de prix sur le site [https://www.bio.coop/magasin-biocoop\\_chatenay\\_centre\\_ville/](https://www.bio.coop/magasin-biocoop_chatenay_centre_ville/). Complétez votre document. Si les prix ont changé, il convient de remplacer les étiquettes prix (sur le produit) et de demander au responsable « caisse » d'actualiser le prix sur le logiciel de caisse. Pour les produits Noham, effectuez un relevé de prix sur leur boutique en ligne <https://boutique.noham.fr>. Signalez au responsable tout écart de prix.

Compétence principale : Prendre contact avec le client

Accueillir le client (page 8)

11. Saluer le client, lui souhaiter la bienvenue, proposez-lui de lui présenter le concept de l'épicerie et lui donner que vous êtes à sa disposition.

Compétence principale : Accompagner le parcours client

Orienter, informer et conseiller le client (page 9)

12. Orienter, informer et Conseiller le client

Vous devez connaître l'organisation de l'épicerie, les offres du moment et les nouveautés. Vous devez également connaître les fournisseurs et les produits de l'épicerie.

Compétence principale : Finaliser la prise en charge du client

Prendre congé (page 9)

13. Prendre congé en remerciant le client de sa visite et/ou son achat.

Compétence principale : Ranger son environnement de travail

Ranger son environnement de travail (page 11)

14. Repousser les produits au fond du rayon. Positionner la bâche sur son meuble à l'aide des tendeurs.

Évaluations

15. Demandez à Mme Benel / M. Dalil de valider votre évaluation et d'inscrire une appréciation générale.

16. Vous reporterez dans la synthèse (page 12) l'évaluation de votre enseignant. Vous posterez ensuite votre synthèse sur votre padlet dans la rubrique « postes occupés à l'épicerie » et les photos de votre rayon.

Compétences abordées :

**Préparer son environnement de travail**

Résultat attendu : Les consignes et procédures sont mémorisées et respectées. J'organise mon espace de travail en veillant à sa propreté.

Non réalisable	Non Fait	Novice (1)	Débrouillé (2)	Averti (3)	Expert (4)
		Ne prépare pas son environnement de travail ou le prépare partiellement. La bâche n'est pas rangée. Les tendeurs sont encore présents dans l'épicerie.	La bâche est enlevée et roulée avec une aide extérieure. Les tendeurs sont encore présents en surface de vente. Ma zone de travail est nettoyée et propre. Mon espace de travail est préparé après 08h45.	La bâche est enlevée et roulée avec soin et sans aide extérieure. La bâche est stockée en réserve. Les tendeurs sont encore présents en surface de vente. Ma zone de travail est nettoyée et propre. L'ardoise est positionnée. Mon espace de travail est préparé <b>entre</b> 08h40 et 08h45.	La bâche est enlevée, roulée avec soin et sans aide extérieure. La bâche et les tendeurs sont stockés en réserve. Ma zone de travail est nettoyée et propre. L'ardoise est positionnée au-dessus du rayon. Mon espace de travail est préparé <b>avant</b> 08h40.
Élève	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Professeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Respecter une tenue professionnelle adaptée**

Résultat attendu : La tenue est adaptée, port de la tenue professionnelle (fourni par le lycée) et du tablier de l'épicerie. Le tablier est attaché à la taille.

Non réalisable	Non Fait	Novice (1)	Débrouillé (2)	Averti (3)	Expert (4)
		Ne porte pas le tablier de l'épicerie ni de tenue professionnelle.	Porte le tablier de l'épicerie mais ne porte pas de tenue professionnelle. Le tablier n'est pas constamment attaché à la taille.	Porte le tablier de l'épicerie et porte une tenue professionnelle (jean foncé non troué et un pull). Le tablier est constamment attaché à la taille.	Porte le tablier de l'épicerie et la tenue professionnelle offerte par le lycée. Le tablier est constamment attaché à la taille.
Élève	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Professeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Planifier les produits dans le planogramme.

Résultats attendus : L'implantation est conforme au planogramme.

	Non réalisable	Non Fait	Novice (1)	Débrouillé (2)	Averti (3)	Expert (4)
			L'implantation comporte plus de 3 erreurs.	L'implantation comporte entre 2 et 3 erreurs.	L'implantation comporte 1 erreur.	L'implantation est conforme.
Élève	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Professeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Identifier les produits présents dans son rayon

Résultats attendus : Les produits sont identifiés (à l'aide d'une croix) sur le document d'inventaire. Le document est correctement complété. En cas de produit absent du document, celui-ci est ajouté manuellement au document d'inventaire. Les anomalies sont inscrites sur le tableau p.13.

	Non réalisable	Non Fait	Novice (1)	Débrouillé (2)	Averti (3)	Expert (4)
			N'identifie aucun produit.	Identifie partiellement les produits présents dans son rayon.	Identifie les produits présents dans son rayon Le document est complété dans son intégralité.	Identifie les produits présents dans son rayon Le document est complété dans son intégralité. L'équipier se rapproche du responsable caisse pour savoir si les produits absents du document sont enregistrés dans le logiciel de caisse.
Élève	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Professeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Procéder à la rotation des produits

**Résultat attendu :** La rotation des produits est correctement assurée. Les produits dont la date de péremption est la plus proche sont à l'avant du rayon.

Non réalisable	Non Fait	Novice (1)	Débrouillé (2)	Averti (3)	Expert (4)
		La rotation des produits n'est pas réalisée.	La rotation des produits est partiellement réalisée.	La rotation des produits est réalisée. Constate les produits « périmés » et les retirent du rayon.	La rotation des produits est correctement réalisée. Tous les produits à DLC proche sont à l'avant du rayon. Les produits « périmés » sont retirés du rayon. Les produits à DLC courte sont identifiés et une action est proposée.
Élève	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Professeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Déetecter les produits improbres à la vente et les retirer

**Résultat attendu :** Les anomalies, défauts et altérations sont détectés et les produits improbres à la vente sont retirés

Non réalisable	Non Fait	Novice (1)	Débrouillé (2)	Averti (3)	Expert (4)
		Les produits ne sont pas détectés.	Les produits sont partiellement détectés.	Les produits sont détectés. Les produits sont retirés après un rappel des procédures.	Les produits sont détectés. Les produits sont retirés du rayon.
Élève	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Professeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Effectuer le remplissage des linéaires, réaliser le facing, procéder au réassortiment

**Résultat attendu :** La mise en place des produits obéit aux principes de la mise en rayon et des règles de présentation. Le visuel du rayon est attractif (sensation visuelle que le rayon est rangé et plein).

Non réalisable	Non Fait	Novice (1)	Débrouillé (2)	Averti (3)	Expert (4)
		Les rayons ne sont pas remplis. Le facing n'est pas réalisé et/ou le réassortiment n'est pas réalisé.	Les principes de la mise en rayon et les règles de présentations sont partiellement respectées.	Les rayons sont remplis, le facing et le réassortiment sont réalisés.	Les rayons sont remplis, le facing et le réassortiment sont réalisés. Le visuel du rayon est attractif. Les références sont identifiables.
Élève	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Professeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Réaliser l'inventaire des meubles

**Résultat attendu :** Les comptages sont fiables ; les documents d'inventaire sont correctement complétés

Non réalisable	Non Fait	Novice (1)	Débrouillé (2)	Averti (3)	Expert (4)
		N'assure pas un comptage ni une transmission d'informations fiables, les documents ne sont pas correctement complétés.	Collecte et transmet des informations partielles et/ou imprécises. Les documents ne sont pas complètement complétés.	Assure un comptage fiable. Les documents sont complétés partiellement.	Assure un comptage fiable. Les documents sont correctement complétés.
Élève	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Professeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vérifier l'exactitude des prix et alerter en cas d'anomalies (relevé de prix Biocoop + Noham)

Résultat attendu : Les anomalies sont repérées, La remontée des informations au responsable est complète et fiable.

Non réalisable	Non Fait	Novice (1)	Débrouillé (2)	Averti (3)	Expert (4)
		N'identifie pas les anomalies.	Identifie les anomalies de façon partielle et transmet des informations partielles et/ou erronées.	Identifie les anomalies et transmet des informations fiables et pertinentes.	Identifie les anomalies et transmet des informations fiables et pertinentes. Propose des solutions de remédiation immédiate.
Élève	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Professeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Éditer des étiquettes prix, produits, étiquettes promotionnelles et les positionner sur les produits.

Résultat attendu : Éditer des étiquettes à l'aide du logiciel « print master » et de l'imprimante. Positionner les étiquettes « prix » sur les produits.

Non réalisable	Non Fait	Novice (1)	Débrouillé (2)	Averti (3)	Expert (4)
		Ne maîtrise pas le logiciel « print master ». Les étiquettes réalisées ne correspondent au format papier.	Réalise des étiquettes avec une aide extérieure après un rappel de la procédure. Les étiquettes ne sont pas positionnées selon les préconisations.	Réalise des étiquettes après un rappel de la procédure. Les étiquettes sont positionnées selon les préconisations.	Réalise des étiquettes en autonomie. Les étiquettes sont positionnées selon les préconisations.
Élève	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Professeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Accueillir le client

**Résultat attendu :** Contact physique positif, dans le respect des exigences de l'unité commerciale et en adéquation avec le comportement du client. Personnaliser l'accueil autant que possible. Saluer le client dès son arrivée dans l'épicerie. Instauration d'un climat de confiance avec le client.

Non réalisable	Non Fait	Novice (1)	Débrouillé (2)	Averti (3)	Expert (4)
		N'accueille pas ou pas systématiquement le client en face à face.	Accueille le client en face à face sans respecter les exigences de l'unité commerciale	Accueille le client en face à face dans le respect des exigences de l'unité commerciale	Accueille le client en face à face dans le respect des exigences de l'unité commerciale (Bonjour Madame, Bonjour Monsieur ...) et établit un contact positif (qu'est-ce qui vous ferait plaisir aujourd'hui ...) en instaurant un climat de confiance.
Élève	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Professeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Informer le client

**Résultat attendu :** Les informations apportées au client sont pertinentes et actuelles. Je connais les offres actuelles de l'épicerie (formule study par exemple) et l'organisation de l'épicerie (épicerie sucrée, salée, noms des fournisseurs...).

Non réalisable	Non Fait	Novice (1)	Débrouillé (2)	Averti (3)	Expert (4)
		Ne connaît pas l'organisation de l'épicerie et/ou les produits vendus notamment l'offre study. Les informations transmises ne sont pas fiables et actuelles.	Connait partiellement l'organisation de l'épicerie et/ou les produits vendus notamment l'offre study. Les informations transmises sont incomplètes. Exemple : ne connaît pas les jus présents dans l'offre « study ».	Connait l'organisation de l'épicerie et/ou les produits vendus notamment l'offre study. Les informations transmises sont fiables. Connait les jus présents dans l'offre « study ».	Connait l'organisation de l'épicerie et/ou les produits vendus notamment l'offre study. Les informations transmises sont fiables. Connait également les nouveaux produits et les jus présents dans l'offre « study ».
Élève	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Professeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Conseiller le client

**Résultat attendu :** Les conseils apportés au client sont pertinents Les produits commercialisés sont connus et leurs principales caractéristiques sont maîtrisées.

Non réalisable	Non Fait	Novice (1)	Débrouillé (2)	Averti (3)	Expert (4)
		Ne propose pas de conseil.	Propose des conseils inadaptés aux produits et/ou services.	Propose des conseils adaptés à l'offre de produits et/ou de services qui répondent aux principaux besoins et attentes du client.	Propose des conseils adaptés à l'offre de produits et/ou de services qui répondent aux principaux besoins et attentes du client, l'accompagne dans son choix et s'assure de son adhésion.
Élève	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Professeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Prendre congé

**Résultat attendu :** Saluez le client en le remerciant de son achat et lui souhaiter une excellente, agréable, belle journée.

Non réalisable	Non Fait	Novice (1)	Débrouillé (2)	Averti (3)	Expert (4)
		Prend congé sans respecter la procédure	Prend congé en respectant approximativement la procédure	Prend congé et crée un climat de confiance en cohérence avec la politique de l'unité commerciale.	Prend congé, remercie le client de son achat et instaure un climat de confiance en cohérence avec la politique de l'unité commerciale.
Élève	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Professeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Communiquer

**Résultat attendu :** Adéquation des réponses et du paralangage au contexte de la vente en épicerie ; qualité du vocabulaire professionnel et du registre de langage utilisé.

Non réalisable	Non Fait	Novice (1)	Débrouillé (2)	Averti (3)	Expert (4)
		S'exprime avec difficulté en n'adaptant pas sa communication verbale.	S'exprime avec des approximations concernant la clarté de ses propos et sa communication non verbale.	S'exprime clairement et met en œuvre une communication non verbale correcte.	S'exprime clairement et met en œuvre un vocabulaire et une communication non verbale professionnels et adaptés au contexte de la vente.
Élève	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Professeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Ranger son environnement de travail

**Résultat attendu :** Les consignes et procédures sont mémorisées et respectées. Je range mon espace de travail en veillant à sa propreté et en garantissant leur aspect extérieur.

Non réalisable	Non Fait	Novice (1)	Débrouillé (2)	Averti (3)	Expert (4)
		Ne range pas son environnement de travail ou le range partiellement. La bâche n'est pas remise correctement ou absente.	La bâche est remise avec une aide extérieure. Ma zone de travail est partiellement nettoyée.	La bâche est remise avec soin et sans aide extérieure. Ma zone de travail est nettoyée et propre. Les produits ne sont pas tous repoussés au fond du rayon.	La bâche est remise avec soin et sans aide extérieure. Ma zone de travail est nettoyée et propre. Les produits sont tous repoussés au fond du rayon.
Élève	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Professeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## S'autoévaluer

Non Fait	Novice (1)	Débrouillé (2)	Averti (3)	Expert (4)
	L'élève ne s'autoévalue pas et/ou rencontre des difficultés à avoir un regard sur sa pratique et son niveau de maîtrise.	L'élève s'autoévalue. Quelques positionnements erronés dans sa perception de son niveau de maîtrise.	L'élève sait s'autoévaluer et se positionner au regard des critères de réussite attendus.	L'élève sait s'autoévaluer et se positionner au regard des critères de réussite attendus. Son regard sur son niveau de compétences est juste et objectif.
Professeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

# Synthèse « Responsable Meubles »

NOM :

Date :

Prénom :

Compétence principale	Critères et indicateurs d'évaluation	PROFIL					
		Non réalisable	Non fait	Novice (1)	Débrouillé (2)	Averti (3)	Expert (4)
Préparer son environnement de travail	Préparer son matériel	<input type="checkbox"/>					
	Respecter une tenue professionnelle adaptée	<input type="checkbox"/>					
Participer à la passation des commandes fournisseurs	Préparer les propositions de commande et transmettre la commande après validation	<input type="checkbox"/>					
Réceptionner	Contrôler la qualité et la quantité dans le cadre d'une livraison (arrivée de produits)	<input type="checkbox"/>					
	Relever les anomalies et les transmettre au responsable	<input type="checkbox"/>					
	Classer les documents de réception et de traçabilité	<input type="checkbox"/>					
Lutter contre la démarque et participer aux opérations d'inventaire	Réaliser l'inventaire des meubles	<input type="checkbox"/>					
Installer et mettre à jour la signalétique	Éditer des étiquettes prix, produits, étiquettes promotionnelles et les positionner sur les produits.	<input type="checkbox"/>					
	Vérifier l'exactitude des prix et alerter en cas d'anomalies	<input type="checkbox"/>					
Approvisionner, mettre en rayon et ranger selon la nature des produits	Effectuer le remplissage des linéaires, réaliser le facing, procéder au réassortiment	<input type="checkbox"/>					
	Procéder à la rotation des produits	<input type="checkbox"/>					
	Déetecter les produits impropre à la vente et les retirer	<input type="checkbox"/>					
Prendre contact avec le client	Accueillir le client	<input type="checkbox"/>					
Accompagner le parcours client	Informier le client	<input type="checkbox"/>					
	Communiquer	<input type="checkbox"/>					
Finaliser la prise en charge du client	Prendre congé	<input type="checkbox"/>					
Ranger son environnement de travail	Ranger son espace de travail	<input type="checkbox"/>					
TOTaux (Comptez le nombre de croix par colonne)							

Appréciation générale de l'évaluateur :

NOM de l'évaluateur :

Signature :

Analyse des anomalies décelées

Référence	Désignation	Anomalies constatées	Actions correctrices proposées	Correction effectuée (cochez une fois réalisé)
		<input type="checkbox"/> Manque code-barres <input type="checkbox"/> Manque étiquette prix <input type="checkbox"/> Erreur de prix <input type="checkbox"/> Erreur de code barre <input type="checkbox"/> Manque des produits <input type="checkbox"/> Produit abimé <input type="checkbox"/> Produit non enregistré dans « rovercash » <input type="checkbox"/> Autres précisez	<input type="checkbox"/> Impression code barre + étiquetage <input type="checkbox"/> Ajouter étiquette prix <input type="checkbox"/> Modifier le prix en ajoutant une nouvelle étiquette prix sur le produit <input type="checkbox"/> Imprimer le bon code-barres <input type="checkbox"/> Réalisez le réassortiment <input type="checkbox"/> Enlever le produit du rayon et le signaler au responsable <input type="checkbox"/> Autres précisez	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Manque code-barres <input type="checkbox"/> Manque étiquette prix <input type="checkbox"/> Erreur de prix <input type="checkbox"/> Erreur de code barre <input type="checkbox"/> Manque des produits <input type="checkbox"/> Produit abimé <input type="checkbox"/> Produit non enregistré dans « rovercash » <input type="checkbox"/> Autres précisez	<input type="checkbox"/> Impression code barre + étiquetage <input type="checkbox"/> Ajouter étiquette prix <input type="checkbox"/> Modifier le prix en ajoutant une nouvelle étiquette prix sur le produit <input type="checkbox"/> Imprimer le bon code-barres <input type="checkbox"/> Réalisez le réassortiment <input type="checkbox"/> Enlever le produit du rayon et le signaler au responsable <input type="checkbox"/> Autres précisez	<input type="checkbox"/>

## Analyse des anomalies décelées

Référence	Désignation	Anomalies constatées	Actions correctrices proposées	Correction effectuée (cochez une fois réalisé)
		<input type="checkbox"/> Manque code-barres <input type="checkbox"/> Manque étiquette prix <input type="checkbox"/> Erreur de prix <input type="checkbox"/> Erreur de code barre <input type="checkbox"/> Manque des produits <input type="checkbox"/> Produit abîmé <input type="checkbox"/> Produit non enregistré dans « rovercash » <input type="checkbox"/> Autres précisez	<input type="checkbox"/> Impression code barre + étiquetage <input type="checkbox"/> Ajouter étiquette prix <input type="checkbox"/> Modifier le prix en ajoutant une nouvelle étiquette prix sur le produit <input type="checkbox"/> Imprimer le bon code-barres <input type="checkbox"/> Réalisez le réassortiment <input type="checkbox"/> Enlever le produit du rayon et le signaler au responsable <input type="checkbox"/> Autres précisez	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Manque code-barres <input type="checkbox"/> Manque étiquette prix <input type="checkbox"/> Erreur de prix <input type="checkbox"/> Erreur de code barre <input type="checkbox"/> Manque des produits <input type="checkbox"/> Produit abîmé <input type="checkbox"/> Produit non enregistré dans « rovercash » <input type="checkbox"/> Autres précisez	<input type="checkbox"/> Impression code barre + étiquetage <input type="checkbox"/> Ajouter étiquette prix <input type="checkbox"/> Modifier le prix en ajoutant une nouvelle étiquette prix sur le produit <input type="checkbox"/> Imprimer le bon code-barres <input type="checkbox"/> Réalisez le réassortiment <input type="checkbox"/> Enlever le produit du rayon et le signaler au responsable <input type="checkbox"/> Autres précisez	<input type="checkbox"/>

## Analyse des anomalies décelées

Référence	Désignation	Anomalies constatées	Actions correctrices proposées	Correction effectuée (cochez une fois réalisé)
		<input type="checkbox"/> Manque code-barres <input type="checkbox"/> Manque étiquette prix <input type="checkbox"/> Erreur de prix <input type="checkbox"/> Erreur de code barre <input type="checkbox"/> Manque des produits <input type="checkbox"/> Produit abîmé <input type="checkbox"/> Produit non enregistré dans « rovercash » <input type="checkbox"/> Autres précisez	<input type="checkbox"/> Impression code barre + étiquetage <input type="checkbox"/> Ajouter étiquette prix <input type="checkbox"/> Modifier le prix en ajoutant une nouvelle étiquette prix sur le produit <input type="checkbox"/> Imprimer le bon code-barres <input type="checkbox"/> Réalisez le réassortiment <input type="checkbox"/> Enlever le produit du rayon et le signaler au responsable <input type="checkbox"/> Autres précisez	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Manque code-barres <input type="checkbox"/> Manque étiquette prix <input type="checkbox"/> Erreur de prix <input type="checkbox"/> Erreur de code barre <input type="checkbox"/> Manque des produits <input type="checkbox"/> Produit abîmé <input type="checkbox"/> Produit non enregistré dans « rovercash » <input type="checkbox"/> Autres précisez	<input type="checkbox"/> Impression code barre + étiquetage <input type="checkbox"/> Ajouter étiquette prix <input type="checkbox"/> Modifier le prix en ajoutant une nouvelle étiquette prix sur le produit <input type="checkbox"/> Imprimer le bon code-barres <input type="checkbox"/> Réalisez le réassortiment <input type="checkbox"/> Enlever le produit du rayon et le signaler au responsable <input type="checkbox"/> Autres précisez	<input type="checkbox"/>