



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Mention complémentaire* de niveau 3
Spécialité « Vente-conseil en boucherie »**

**A compter du 1er janvier 2025, dans les dispositions du présent arrêté, la référence « mention complémentaire » est remplacée par la référence « certificat de spécialisation ».*

SOMMAIRE

ANNEXE I Présentation synthétique du référentiel du diplôme

ANNEXE II Référentiel des activités professionnelles

ANNEXE III Référentiel de compétences

Compétences

Savoirs associés

ANNEXE IV Référentiel d'évaluation

IV a Unités constitutives du diplôme

IV b Règlement d'examen

IV c Définition des épreuves

ANNEXE V Formation en milieu professionnel

ANNEXE I - Présentation synthétique du référentiel du diplôme
Spécialité « Vente-conseil en boucherie » de mention complémentaire (niveau 3)

TABLEAU DE PRÉSENTATION DES BLOCS DE COMPÉTENCES

Activités professionnelles	Blocs de compétences	Unités professionnelles
<p align="center">Pôle 1</p> <p align="center">Approvisionnement et mise en valeur des espaces de vente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation et entretien des espaces de vente • Valorisation de l'assortiment des produits 	<p align="center">Bloc n° 1</p> <p align="center">Approvisionner et mettre en valeur des espaces de vente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiser le poste de travail • Entretien des espaces de travail, de vente et les matériels • Réaliser l'inventaire physique quotidien • Identifier les besoins et transmettre l'information au laboratoire • Participer aux commandes et à l'approvisionnement des produits et fournitures • Gérer les déchets • Préparer les produits pour la mise en vente • Implanter et mettre en valeur l'assortiment des produits • Appliquer les règles d'étiquetage • Installer et mettre à jour la signalétique • Maintenir le rayon en état marchand • Désapprovisionner et remettre l'espace de vente et les matériels en état 	<p align="center">UP 1</p> <p align="center">Approvisionnement et mise en valeur des espaces de vente</p>
<p align="center">Pôle 2</p> <p align="center">Mise en œuvre, personnalisation et développement de la relation client</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conseil et vente au client • Participation au développement de la relation client 	<p align="center">Bloc n°2</p> <p align="center">Mettre en œuvre, personnaliser et développer la relation client</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueillir le client • Découvrir, identifier et reformuler la demande du client • Répondre à la demande du client, proposer des produits, conseiller et informer le client, conclure la vente • Mettre en œuvre des techniques de transformation, de finition, de conditionnement, d'emballage et de pesée des produits • Proposer des ventes additionnelles et des services associés personnalisés • Réaliser les opérations d'encaissement • Participer à la mise en œuvre des animations commerciales • Participer à la communication commerciale digitale • Participer à la fidélisation de la clientèle • Recevoir les réclamations et les transmettre au responsable 	<p align="center">UP 2</p> <p align="center">Mise en œuvre, personnalisation et développement de la relation client</p>

ANNEXE II - Référentiel des activités professionnelles

Spécialité « Vente-conseil en boucherie » de mention complémentaire (niveau 3)

1. Objectif et contexte de la certification

Le ou la titulaire de la mention complémentaire « Vente-conseil en boucherie » exerce son activité au sein d'un espace de vente dans le secteur de la boucherie. Il ou elle s'inscrit dans une démarche commerciale active dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité sanitaire des denrées et préparations alimentaires.

Son activité consiste à :

- organiser, approvisionner et entretenir les espaces de vente,
- valoriser l'assortiment des produits,
- vendre les produits proposés par l'espace commercial,
- participer au développement d'une relation client personnalisée et durable : accueillir, informer, conseiller et accompagner le client dans son parcours d'achat.

Il ou elle exerce son activité dans le respect :

- de la qualité et de la traçabilité des viandes,
- des normes en vigueur en matière :
 - o d'hygiène et de sécurité,
 - o de lutte contre le gaspillage et de valorisation des déchets,
 - o d'information aux consommateurs,
- de l'inclusion et de l'accueil des autres personnels, notamment en situation de handicap,
- de la politique commerciale de l'entreprise.

Il ou elle prend en compte au quotidien la responsabilité sociale des entreprises (RSE) appliquée à son activité.

2. Secteurs et type d'emplois

2.1. Secteurs d'activité et types d'entreprises

Le ou la titulaire du diplôme peut exercer dans :

- des espaces de vente de boucherie, sédentaires ou non-sédentaires, disposant ou non d'un atelier de fabrication,
- des rayons boucherie de grande et moyenne distribution.

Ces emplois s'exercent dans des entreprises spécialisées, mono ou pluriactivité.

2.2. Types d'emplois accessibles

Le ou la titulaire de la mention complémentaire occupe un poste de vendeur-conseil ou de vendeuse-conseil en boucherie artisanale ou en rayon boucherie de grande et moyenne distribution.

2.3. Place dans l'entreprise

Le ou la titulaire de la mention complémentaire assiste le ou la responsable de l'espace de vente.

3. Contexte professionnel

3.1. Environnement technique et réglementaire du métier

Il se caractérise :

- au niveau des clients par :
 - un cadre réglementaire strict en matière d'information et de protection du consommateur,
 - un contexte sociétal en perpétuelle évolution concernant les attentes de la clientèle et les modes de consommation,
 - une demande importante de conseils concernant les préparations, les cuissons, les associations de produits,
 - une prise en compte des besoins spécifiques des clients, notamment en situation de handicap, et une obligation d'accessibilité des lieux de vente ;

- au niveau des produits par :
 - un assortiment de produits à conservation limitée,
 - des techniques de préparation et de conservation propres à ces produits,
 - un respect impératif des règles d'hygiène et de sécurité,
 - une réglementation spécifique, notamment en matière de traçabilité ;
- au niveau de l'activité par :
 - des exigences en matière d'hygiène, de sécurité sanitaire des aliments et de traçabilité,
 - l'intégration de la dimension éthique et du développement durable,
 - la multiplication des canaux de commande et des canaux de distribution,
 - le recours aux outils numériques.

Pour exercer son activité dans ce contexte, le ou la titulaire de la mention complémentaire doit :

- disposer d'une connaissance approfondie des produits et de la réglementation en vigueur,
- maîtriser des gestes techniques professionnels,
- mettre en œuvre une écoute active et une attention particulières aux besoins du client,
- maîtriser les outils numériques,
- mobiliser des qualités relationnelles et de communication.

3.2. Conditions générales d'exercice

L'activité professionnelle du ou de la titulaire du diplôme varie selon la nature et la taille de l'unité commerciale dans laquelle il ou elle est employé.

Elle s'exerce au sein de l'espace de vente, dans des domaines d'activité divers tels que l'approvisionnement, la mise en valeur des espaces de vente, la vente de l'assortiment des produits, la mise en œuvre, la personnalisation et le développement de la relation client, en coopération avec les équipes de fabrication. Le travail peut s'effectuer en dehors des jours ouvrables, les dimanches et jours fériés.

Le ou la titulaire du diplôme est autonome dans l'exécution des tâches confiées, dans le respect des règles de l'entreprise. Il ou elle doit nécessairement travailler en équipe. Il ou elle doit adopter un langage, un comportement et une attitude professionnels adaptés à la diversité des contextes relationnels.

Le ou la titulaire de la mention complémentaire respecte systématiquement les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur appliquées aux personnels, aux locaux, aux matériels et aux produits alimentaires. Il ou elle porte une tenue professionnelle conforme aux exigences techniques et commerciales du poste de travail.

Il ou elle est amené à utiliser des matériels spécifiques, à porter des charges en réserve ou en surface de vente, à travailler en position debout de manière prolongée. À ce titre, il ou elle applique les mesures de prévention des risques professionnels. Les équipements, matériels et locaux sont adaptés pour les personnels en situation de handicap.

L'exercice de l'activité intègre l'exigence d'une démarche qualité et d'amélioration continue ainsi que les enjeux d'une alimentation durable. Il ou elle opère une veille des évolutions en matière alimentaire et respecte la politique commerciale de l'entreprise. Il ou elle utilise également des outils numériques.

Son activité requiert rigueur, organisation, méthode et polyvalence. Il ou elle doit faire preuve de disponibilité, de courtoisie, d'écoute et d'empathie face au client en favorisant un climat de confiance. Il ou elle doit respecter les règles de confidentialité et de déontologie professionnelle. Il ou elle doit enfin savoir faire preuve d'anticipation, de réactivité, d'initiative et de curiosité professionnelle.

4. Description des activités professionnelles

Quels que soient le type et la taille de l'entreprise, les activités professionnelles exercées peuvent être regroupées dans les pôles suivants :

- **Pôle 1** : « Approvisionnement et mise en valeur des espaces de vente »
- **Pôle 2** : « Mise en œuvre, personnalisation et développement de la relation client »

Le ou la titulaire de la mention complémentaire « Vente-conseil en boucherie » respecte en permanence dans toutes ses activités professionnelles :

- **les règles d'hygiène applicables aux personnels,**
- **les règles d'hygiène et de sécurité sanitaire applicables aux denrées,**
- **les règles d'hygiène, de nettoyage, de sécurité et d'entretien applicables aux locaux et matériels.**

Pôle 1 – Approvisionnement et mise en valeur des espaces de vente

Activité professionnelle 1 – Organisation et entretien des espaces de vente

Tâches

- Organisation du poste de travail
- Entretien des espaces de travail, de vente et des matériels
- Inventaire physique quotidien
- Identification des besoins et transmission au laboratoire
- Participation aux commandes et à l'approvisionnement des produits et fournitures
- Gestion des déchets

Conditions d'exercice

Locaux, matériels, équipements et produits :

- Espaces de vente et réserves
- Mobiliers de stockage, de présentation, de conservation
- Matériel d'aide à la manutention
- Matériel de pesée, de préparation, et de conditionnement
- Matériels spécifiques à la boucherie
- Moyens de prévention
- Tenue professionnelle
- Moyens de protection collective et individuelle
- Matériel de présentation, d'étiquetage
- Emballages, contenants
- Produits d'entretien spécifiques à l'activité
- Outils d'encaissement

Moyens et ressources :

- Règlement intérieur
- Plan de maîtrise sanitaire : guide de bonnes pratiques d'hygiène, registres de traçabilité, fiches d'entretien et nettoyage, plans et protocoles applicables aux préparations, aux nettoyages, au bio-nettoyage, à l'utilisation des matériels, fiches de relevés de température, documents de suivi d'hygiène et de sécurité
- Législation et réglementation en vigueur
- Tableau d'affichage réglementaire des viandes
- Affichage réglementaire des allergènes
- Documentation sur la sécurité au travail
- Documentations techniques des matériels utilisés
- Procédures de l'entreprise
- Fiches techniques
- Bons de commande, bons de livraison, documents de transport de marchandises,
- Bases de données fournisseurs
- Documents d'inventaire
- Documents internes de liaison entre le laboratoire et l'espace de vente
- Consignes écrites ou orales
- Outils informatiques, logiciels, applications et matériels nécessaires à l'activité

Matières d'œuvre :

- Produits carnés ou de boucherie (bœuf, veau, agneau, équin, caprin, abats, porc, volaille) semi-élaborés ou préparés

Relations internes et externes :

- Relations internes :
 - Responsables de l'espace de vente, des espaces de stockage,
 - Équipes de fabrication
- Relations externes :
 - Fournisseurs
 - Transporteurs et livreurs
 - Agents des services de contrôle

Autonomie et responsabilité :

- Réalisation de tâches dans le cadre des consignes de travail fixées par la hiérarchie
- Information à la hiérarchie notamment en cas d'incidents

Résultats attendus

- Les espaces de travail sont organisés et entretenus dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.
- L'inventaire physique quotidien est réalisé et les résultats renseignés sont fiables.
- Les anomalies et les produits non commercialisables sont signalés.
- Les quantités et les références des produits demandés au laboratoire et des produits à commander sont exactes.
- Les produits sont correctement rangés selon les règles de l'entreprise et la rotation des stocks.
- Les déchets sont triés et traités dans le respect de la réglementation.

Activité professionnelle 2 – Valorisation de l'assortiment des produits

Tâches

- Préparation des produits pour la mise en vente
- Implantation et mise en valeur de l'assortiment des produits
- Application des règles d'étiquetage
- Installation et mise à jour de la signalétique
- Maintien du rayon en état marchand
- Désapprovisionnement et remise en état de l'espace de vente et des matériels

Conditions d'exercice

Locaux, matériels, équipements et produits :

- Espaces de vente et réserves
- Mobiliers de stockage, de présentation, de conservation
- Matériel d'aide à la manutention
- Matériel de pesée, de préparation, de conditionnement et de déconditionnement
- Matériels spécifiques à la boucherie
- Moyens de prévention
- Tenue professionnelle
- Moyens de protection collective et individuelle
- Matériel de présentation, d'étiquetage
- Emballages, contenants

Moyens et ressources :

- Règlement intérieur
- Plan de maîtrise sanitaire : guide de bonnes pratiques d'hygiène, registres de traçabilité, fiches d'entretien et nettoyage, plans et protocoles applicables aux préparations, aux nettoyages, au bio-nettoyage, à l'utilisation des matériels, fiches de relevés de température, documents de suivi d'hygiène et de sécurité
- Législation et réglementation en vigueur
- Supports de communication de l'offre
- Affichage réglementaire des allergènes
- Tableau d'affichage réglementaire des viandes
- Étiquettes et supports d'information des produits vendus
- Documentation sur la sécurité au travail
- Documentations techniques des matériels utilisés
- Procédures de l'entreprise
- Fiches techniques, fiches produits, fiches de production
- Consignes écrites ou orales
- Plans de la réserve et du magasin, plans d'implantation
- Outils informatiques, logiciels, applications et matériels nécessaires à l'activité

Matières d'œuvre :

- Produits carnés ou de boucherie (bœuf, veau, agneau, équidé, caprin, abats, porc, volaille) semi-élaborés ou préparés

Relations internes et externes :

- Relations internes :
 - Responsables de l'espace de vente, des espaces de stockage
 - Équipes de fabrication
- Relations externes :
 - Agents des services de contrôle

Autonomie et responsabilité :

- Réalisation de tâches dans le cadre des consignes de travail fixées par la hiérarchie
- Information à la hiérarchie notamment en cas d'incidents

Résultats attendus

- La préparation des produits mis à la vente est réalisée dans le respect des consignes.
- La mise en scène des espaces de vente répond aux préconisations.
- Les produits sont présentés dans le respect des règles d'implantation.
- Le prix de vente calculé est exact.
- Les règles d'étiquetage sont appliquées conformément à la législation.
- La signalétique est réalisée, installée et mise à jour dans le respect des consignes.
- Le rayon est réapprovisionné et maintenu en état marchand dans le respect des spécificités des produits.
- L'espace de vente est remis en état correct de fonctionnement.

Pôle 2 – Mise en œuvre, personnalisation et développement de la relation client

Activité professionnelle 3 – Conseil et vente au client

Tâches

- Accueil du client
- Découverte, identification et reformulation de la demande du client
- Réponse à la demande du client, proposition, conseil et information au client, conclusion de la vente
- Mise en œuvre des techniques de transformation, de finition, de conditionnement, d'emballage et de pesée des produits
- Proposition de ventes additionnelles et de services associés personnalisés
- Réalisation des opérations d'encaissement

Conditions d'exercice

Locaux, matériels, équipements et produits :

- Espaces de vente et réserves
- Mobiliers de stockage, de présentation, de conservation
- Matériel d'aide à la manutention
- Matériel de pesée, de préparation, de conditionnement et de déconditionnement
- Matériels spécifiques à la boucherie
- Moyens de prévention
- Tenue professionnelle
- Moyens de protection collective et individuelle
- Matériel de présentation, d'étiquetage
- Emballages, contenants
- Produits d'entretien spécifiques à l'activité
- Matériels de pesée
- Outils d'encaissement

Moyens et ressources :

- Règlement intérieur
- Plan de maîtrise sanitaire : guide de bonnes pratiques d'hygiène, registres de traçabilité, fiches d'entretien et nettoyage, plans et protocoles applicables aux préparations, aux nettoyages, au bio-nettoyage, à l'utilisation des matériels, fiches de relevés de température, documents de suivi d'hygiène et de sécurité
- Législation et réglementation en vigueur
- Supports de communication de l'offre
- Documents liés à l'encaissement
- Tableau d'affichage réglementaire des viandes
- Affichage réglementaire des allergènes
- Documentations techniques des matériels utilisés
- Argumentaires de vente et outils de fidélisation
- Documentation sur la sécurité au travail
- Procédures de l'entreprise
- Fiches techniques, fiches produits
- Bons de commande, bons de livraison, documents de transport de marchandises
- Consignes écrites ou orales
- Outils informatiques, logiciels, applications et matériels nécessaires à l'activité

Matières d'œuvre :

- Produits carnés ou de boucherie (bœuf, veau, agneau, équin, caprin, abats, porc, volaille) semi-élaborés ou préparés
- Produits d'emballage et de conditionnement

Relations internes et externes :

- Relations internes :
 - Responsables de l'espace de vente, des espaces de stockage
 - Équipes de fabrication
- Relations externes :
 - Clients
 - Transporteurs et livreurs
 - Agents des services de contrôle

Autonomie et responsabilité :

- Réalisation de tâches dans le cadre des consignes de travail fixées par la hiérarchie
- Information à la hiérarchie notamment en cas d'incidents

Résultats attendus

- L'accueil et la prise de contact sont adaptés au client et cohérents avec la politique commerciale.
- La finalisation de la prise en charge du client est conforme à la politique commerciale.
- La communication est adaptée, si nécessaire, en fonction du handicap du client.
- La demande du client est identifiée.
- La présentation, les informations et les conseils personnalisés sont fiables et répondent aux attentes du client.
- Les prises de commande sont réalisées conformément aux demandes des clients.
- Les techniques de transformation, de finition, de conditionnement, d'emballage et de pesée respectent les procédures de l'entreprise et honorent la demande du client.
- Des ventes additionnelles et des services associés sont proposés et ils sont adaptés et personnalisés.
- Les opérations liées à l'encaissement respectent les procédures de l'entreprise.

Activité professionnelle 4 – Participation au développement de la relation client

Tâches

- Participation à la mise en œuvre des animations commerciales
- Participation à la communication commerciale digitale
- Participation à la fidélisation de clientèle
- Réception des réclamations et transmission au responsable

Conditions d'exercice

Locaux, matériels, équipements et produits :

- Espaces de vente et réserves
- Mobiliers de stockage, de présentation, de conservation
- Matériel d'aide à la manutention
- Matériel de pesée, de préparation, de conditionnement et de déconditionnement
- Matériels spécifiques à la boucherie
- Moyens de prévention
- Tenue professionnelle
- Moyens de protection collective et individuelle
- Matériel de présentation, d'étiquetage
- Emballages, contenants
- Produits d'entretien spécifiques à l'activité
- Matériels de pesée
- Outils d'encaissement

Moyens et ressources :

- Règlement intérieur
- Plan de maîtrise sanitaire : guide de bonnes pratiques d'hygiène, registres de traçabilité, fiches d'entretien et nettoyage, plans et protocoles applicables aux préparations, aux nettoyages, au bio-nettoyage, à l'utilisation des matériels, fiches de relevés de température, documents de suivi d'hygiène et de sécurité
- Législation et réglementation en vigueur
- Supports de communication de l'offre
- Documents liés à l'encaissement
- Argumentaires de vente et de fidélisation
- Résultats d'enquête clients
- Procédures de l'entreprise
- Fiches techniques, fiches produits
- Bons de commande, bons de livraison, documents de transport de marchandises,
- Bases de données fournisseurs et clients
- Outils informatiques, logiciels, applications et matériels nécessaires à l'activité
- Chartes de bon usage des canaux de communication digitale

Matières d'œuvre :

- Produits carnés ou de boucherie (bœuf, veau, agneau, équidé, caprin, abats, porc, volaille) semi-élaborés ou préparés

Relations internes et externes :

- Relations internes :
 - Responsables de l'espace de vente, des espaces de stockage
 - Équipes de fabrication
- Relations externes :
 - Fournisseurs
 - Clients
 - Transporteurs et livreurs
 - Agents des services de contrôle

Autonomie et responsabilité :

- Réalisation de tâches dans le cadre des consignes de travail fixées par la hiérarchie
- Information à la hiérarchie notamment en cas d'incidents

Résultats attendus

- La participation à la mise en œuvre d'animations commerciales correspond aux consignes.
- La contribution à la communication commerciale digitale est effective et respecte la réglementation et la politique commerciale de l'entreprise.
- La participation à la fidélisation de la clientèle est mise en œuvre selon la politique commerciale.
- Les réclamations sont identifiées avec pertinence et transmises.

ANNEXE III - Référentiel de compétences

Spécialité « Vente-conseil en boucherie » de mention complémentaire (niveau 3)

Le référentiel de compétences de la mention complémentaire « Vente-conseil en boucherie » est construit à partir du référentiel des activités professionnelles (annexe II). Il décrit les compétences professionnelles terminales et les connaissances qui y sont associées. Il précise les conditions dans lesquelles les compétences sont mises en œuvre et les résultats attendus. Aucune chronologie dans la maîtrise des compétences n'est induite, il s'agit d'une présentation analytique.

Mise en relation des activités professionnelles et des compétences

Pôle 1 – Approvisionnement et mise en valeur des espaces de vente			
Activités professionnelles	Tâches	Compétences globales	Compétences opérationnelles
Organisation et entretien des espaces de ventes	Organisation du poste de travail	Organiser le poste de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Contrôler la propreté de l'environnement de travail et des matériels - Mettre en service les matériels et préparer les fournitures de conditionnement - Contrôler le bon fonctionnement des matériels et équipements - Contrôler et consigner les températures des équipements
	Entretien des espaces de travail, de vente et des matériels	Entretien des espaces de travail, de vente et des matériels	<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les protocoles de nettoyage et de désinfection, en mettant en œuvre des pratiques respectueuses de l'environnement - Compléter les documents de traçabilité des nettoyages
	Inventaire physique quotidien	Réaliser l'inventaire physique quotidien	<ul style="list-style-type: none"> - Contrôler qualitativement et quantitativement les denrées, produits, préparations et fournitures présents dans les espaces de vente et en réserve et prendre les mesures nécessaires - Contrôler les DLC, DDM et DCR - Renseigner les documents d'inventaire
	Identification des besoins et transmission au laboratoire	Identifier les besoins et transmettre l'information au laboratoire	<ul style="list-style-type: none"> - Rendre compte des besoins en matières premières et préparations au responsable - Transmettre la demande au laboratoire après validation du responsable
	Participation aux commandes et à l'approvisionnement des produits et fournitures	Participer aux commandes et à l'approvisionnement des produits et fournitures	<ul style="list-style-type: none"> - Participer aux commandes - Ranger les produits dans les lieux adaptés en respectant la rotation des stocks
	Gestion des déchets	Gérer les déchets	<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les règles de tri sélectif

Activités professionnelles	Tâches	Compétences globales	Compétences opérationnelles
Valorisation de l'assortiment des produits	Préparation des produits pour la mise en vente	Préparer les produits pour la mise en vente	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les produits à mettre en rayon - Effectuer les opérations techniques préalables à la mise en vente des produits - Disposer les produits dans les contenants adaptés - Mettre en œuvre la rôtisserie et mettre en cuisson les viandes, volailles et garnitures
	Implantation et mise en valeur de l'assortiment des produits	Implanter et mettre en valeur l'assortiment des produits	<ul style="list-style-type: none"> - Planter les produits dans le respect de la réglementation, de la stratégie commerciale de l'entreprise et des spécificités des produits vendus - Mettre en valeur et présenter les produits - Aménager et mettre en scène les espaces de vente
	Application des règles d'étiquetage	Appliquer les règles d'étiquetage	<ul style="list-style-type: none"> - Calculer un prix de vente et appliquer une réduction - Renseigner et apposer les étiquettes en tenant compte de la dénomination du produit tout au long de l'activité
	Installation et mise à jour de la signalétique	Installer et mettre à jour la signalétique	<ul style="list-style-type: none"> - Contrôler les affichages et informations à destination du consommateur - Réaliser, installer et mettre à jour la signalétique marchande
	Maintien du rayon en état marchand	Maintenir le rayon en état marchand.	<ul style="list-style-type: none"> - Réapprovisionner les denrées, produits et préparations ; réorganiser le rayon et la rôtissoire tout au long de l'activité - Détecter et retirer les produits non commercialisables en l'état - Valoriser les morceaux de viande et les fausses coupes - Anticiper les ruptures potentielles de produits et rendre compte
	Désapprovisionnement et remise en état de l'espace de vente et des matériels	Désapprovisionner et remettre l'espace de vente et les matériels en l'état	<ul style="list-style-type: none"> - Vider les étals et stocker les viandes et préparations dans le respect des règles de stockage - Effectuer les opérations de nettoyage et de désinfection des locaux, matériels et équipements

Pôle 2 – Mise en œuvre, personnalisation et développement de la relation client

Activités professionnelles	Tâches	Compétences globales	Compétences opérationnelles
Conseil et vente au client	Accueil du client	Accueillir le client	<ul style="list-style-type: none"> - Personnaliser la relation client - Prendre contact avec le client - Adopter une attitude d'accueil tout au long de la relation - Prendre congé
	Découverte, identification et reformulation de la demande du client	Découvrir, identifier et reformuler la demande du client	<ul style="list-style-type: none"> - Adopter une écoute active - Identifier la demande du client - Questionner le client et reformuler sa demande
	Réponse à la demande du client, proposition de produits, conseil et information au client, conclusion de la vente	Répondre à la demande du client, proposer les produits, conseiller et informer le client, conclure la vente	<ul style="list-style-type: none"> - Orienter le client vers les produits adaptés à sa demande - Conseiller et informer le client - Répondre aux objections - Prendre ou recevoir la commande du client - Conclure la vente
	Mise en œuvre de techniques de transformation, de finition, de conditionnement, d'emballage et de pesée des produits	Mettre en œuvre des techniques de transformation, de finition, de conditionnement, d'emballage et de pesée des produits	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre des techniques de transformation des produits : <ul style="list-style-type: none"> o désosser o parer - Mettre en œuvre des techniques de finition des produits : <ul style="list-style-type: none"> o couper une côte o éplucher o piécer, façonner o barder, larder o ficeler, brider o habiller une volaille sur un poste dédié, la préparer en vue d'une cuisson entière, la découper à cru o hacher au couteau et au hachoir, farcir o trancher à la trancheuse o découper ou trancher un produit de charcuterie - Mettre en œuvre des techniques de conditionnement : <ul style="list-style-type: none"> o emballer, surplier o thermosceller o conditionner sous vide à la demande - Peser le produit selon son identification - Ensacher les produits
	Proposition de ventes additionnelles et de services associés personnalisés	Proposer des ventes additionnelles et des services associés personnalisés	<ul style="list-style-type: none"> - Détecter les opportunités de vente additionnelles et les concrétiser - Proposer un service associé personnalisé
	Réalisation des opérations d'encaissement	Réaliser les opérations d'encaissement	<ul style="list-style-type: none"> - Réaliser les opérations préparatoires à l'ouverture de caisse - Réaliser les opérations liées à l'encaissement en utilisant les différents modes de paiement

Activités professionnelles	Tâches	Compétences globales	Compétences opérationnelles
Participation au développement de la relation client	Participation à la mise en œuvre des animations commerciales	Participer à la mise en œuvre des animations commerciales	<ul style="list-style-type: none"> - Participer à la mise en œuvre d'une animation commerciale - Communiquer sur l'évènement auprès des clients - Rendre compte auprès du responsable
	Participation à la communication commerciale digitale	Participer à la communication commerciale digitale	<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les procédures de l'entreprise en matière de communication digitale - Respecter la législation liée à la communication digitale et la politique de l'entreprise - Utiliser des outils digitaux afin de contribuer à la visibilité et à l'image de l'espace commercial
	Participation à la fidélisation de clientèle	Participer à la fidélisation de la clientèle	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer aux clients les outils de fidélisation de l'entreprise - Collecter les informations et renseigner les outils de fidélisation - Recueillir les remarques et suggestions relatives au degré de satisfaction des clients et transmettre au responsable
	Réception des réclamations et transmission au responsable	Recevoir les réclamations et les transmettre au responsable	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre en considération la réclamation du client - Cerner et reformuler la réclamation - Transmettre la réclamation au responsable - Expliquer au client la solution proposée le cas échéant

Mise en relation des compétences professionnelles et des savoirs associés

Pôle 1 – Approvisionnement et mise en valeur des espaces de vente

Activité Professionnelle 1 – Organisation et entretien des espaces de vente				
► <i>Compétence globale : organiser le poste de travail</i>				
Tâches	Compétences opérationnelles	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissances
Organisation du poste de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôler la propreté de l'environnement de travail et des matériels • Mettre en service les matériels et préparer les fournitures de conditionnement • Contrôler le bon fonctionnement des matériels et équipements • Contrôler et consigner les températures des équipements 	Les espaces de travail sont organisés et entretenus dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.	L'hygiène du personnel de vente	<ul style="list-style-type: none"> - Repérer les éléments de réglementation sur l'hygiène corporelle et la tenue professionnelle et justifier ces règles - Identifier les situations impliquant un lavage des mains - Justifier les différentes étapes du lavage hygiénique des mains
			Les locaux, les équipements et les matériels de l'espace de vente	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les différents locaux de vente sédentaire ou non sédentaire - Identifier les différents équipements et mobiliers de l'espace de vente sédentaire ou non sédentaire - Identifier les matériels, outils et fournitures de pesage et de préparation - Identifier les matériels, fournitures et accessoires d'emballage et de conditionnement dans le respect de la notion de développement durable - Décrire les protocoles de vérification du bon fonctionnement des équipements
			Les risques professionnels, les moyens de prévention et de protection	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les risques liés à l'activité physique et leurs moyens de prévention et de protection - Identifier les risques liés à la manipulation des denrées et à l'utilisation des produits d'entretien et des matériels
► <i>Compétence globale : entretenir les espaces de travail, de vente et les matériels</i>				
Tâches	Compétences opérationnelles	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissances
Entretien des espaces de travail, de vente et des matériels	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les protocoles de nettoyage et de désinfection, en mettant en œuvre des pratiques respectueuses de l'environnement • Compléter les documents de traçabilité des nettoyages 	Les espaces de travail sont organisés et entretenus dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.	L'entretien des locaux, équipements et matériels	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier : <ul style="list-style-type: none"> o les étapes d'un protocole d'entretien des locaux, équipements et matériels o les techniques d'entretien des locaux sédentaires et non sédentaires, des équipements et des matériels o les produits d'entretien et les typologies de produits d'entretien o les règles de rangement des produits d'entretien o les documents de contrôle à présenter : documents de traçabilité, d'autocontrôle, protocoles de nettoyage - Interpréter un résultat d'analyse d'un test de surface

► Compétence globale : réaliser l'inventaire physique quotidien				
Tâches	Compétences opérationnelles	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissances
Inventaire physique quotidien	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôler qualitativement et quantitativement les denrées, produits, préparations et fournitures présents dans les espaces de vente et en réserve et prendre les mesures nécessaires • Contrôler les DLC, DDM et DCR • Renseigner les documents d'inventaire 	<p>L'inventaire physique quotidien est réalisé et les résultats renseignés sont fiables.</p> <p>Les anomalies et les produits non commercialisables sont signalés au responsable.</p>	L'inventaire physique quotidien	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier : <ul style="list-style-type: none"> o les objectifs et enjeux de l'inventaire physique quotidien o les moyens et outils pour réaliser l'inventaire physique o les outils de suivi de stocks
			La démarque	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les outils de suivi et de prévention de la démarque connue et inconnue
			Les dates limites de conservation	Définir les notions de DLC, DDM, DCR
► Compétence globale : identifier les besoins et transmettre l'information au laboratoire				
Tâches	Compétences opérationnelles	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissances
Identification des besoins et transmission au laboratoire	<ul style="list-style-type: none"> • Rendre compte des besoins en matières premières et préparations au responsable • Transmettre la demande au laboratoire après validation du responsable 	Les quantités et les références des produits demandés au laboratoire sont exactes.	La responsabilité sociétale de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> - Définir les grands principes d'une démarche RSE et ses applications dans l'entreprise de vente en boucherie - Identifier les moyens de lutte contre le gaspillage mis en œuvre en vente en boucherie
			Les produits carnés, produits de boucherie et les produits de charcuterie-traiteur	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les principaux produits des familles : <ul style="list-style-type: none"> o produits carnés et produits de boucherie (bœuf, veau, agneau, équin, caprin, abats, porc, volaille), semi-élaborés et élaborés o produits de charcuterie-traiteur - Reconnaître et nommer les pièces et morceaux de détail des différentes espèces carnées - Identifier les spécialités bouchères et leur composition

► Compétence globale : Participer aux commandes et à l'approvisionnement des produits et fournitures				
Tâches	Compétences opérationnelles	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissances
Participation aux commandes et à l'approvisionnement des produits et fournitures	<ul style="list-style-type: none"> • Participer aux commandes • Ranger les produits dans les lieux adaptés en respectant la rotation des stocks 	<p>Les quantités et les références de produits et fournitures à commander sont exactes.</p> <p>Les produits sont correctement rangés et selon les règles de l'entreprise.</p>	Les différentes sources d'approvisionnement	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les différents circuits d'approvisionnement en lien avec la politique du point de vente - Définir les appellations, les labels et autres signes de qualité et d'origine
			La commande de produits par famille	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les moyens et documents de communication internes à l'entreprise et leur finalité - Identifier les documents et supports relatifs aux commandes de produits et à leur réception : bon de commande, bon de livraison, documents de transport de marchandises - Identifier les principaux produits commercialisés des familles : <ul style="list-style-type: none"> ○ produits carnés, de boucherie et de charcuterie-traiteur ○ alcools et autres boissons ○ produits d'épicerie et conserves
			Le contrôle quantitatif et qualitatif des denrées alimentaires reçues dans l'espace de vente	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les points de contrôle à réaliser selon la nature des produits - Identifier les critères organoleptiques de fraîcheur - Identifier le processus évolutif naturel des produits carnés et repérer les effets de la maturation sur la qualité organoleptique des produits carnés - Citer les techniques de maturation des produits carnés
			Le stockage	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier : <ul style="list-style-type: none"> ○ les normes appliquées au stockage ○ les techniques de conservation des aliments et préparations ○ les lieux et les équipements de conservation des aliments et préparations ○ la prévention des risques liés à l'activité physique lors des opérations de manutention - Décrire les règles de rotation des produits
► Compétence globale : gérer les déchets				
Tâches	Compétences opérationnelles	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissances
Gestion des déchets	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les règles de tri sélectif 	Les déchets sont triés et traités dans le respect de la réglementation.	La gestion des déchets	<ul style="list-style-type: none"> - Décrire la réglementation en matière de gestion des déchets et des invendus - Caractériser les biodéchets - Définir la notion de tri sélectif - Identifier les circuits de collecte des déchets d'origine animale et de valorisation des déchets

Activité Professionnelle 2 – Valorisation de l'assortiment des produits

► *Compétence globale : préparer les produits pour la mise en vente*

Tâches	Compétences opérationnelles	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissances
Préparation des produits pour la mise en vente	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les produits à mettre en rayon • Effectuer les opérations techniques préalables à la mise en vente des produits • Disposer les produits dans les contenants adaptés • Mettre en œuvre la rôtisserie et mettre en cuisson les viandes, volailles et garnitures 	La préparation des produits mis à la vente est réalisée dans le respect des consignes.	L'hygiène et la sécurité sanitaire des denrées et des préparations	- Identifier : <ul style="list-style-type: none"> ○ la réglementation en vigueur et les bonnes pratiques ○ les éléments constitutifs du plan de maîtrise sanitaire ○ les services de contrôle sanitaire et laboratoires d'analyse
			La toxicologie alimentaire	- Identifier : <ul style="list-style-type: none"> ○ les micro-organismes (conditions de vie et multiplication) ○ les causes d'altération des aliments - Identifier la toxicité d'une substance : toxicité extrinsèque, toxicité intrinsèque - Identifier les toxi-infections alimentaires
			La sécurité des personnes	- Identifier la réglementation et les risques en matière d'implantation et d'utilisation des matériels mobiles

► *Compétence globale : implanter et mettre en valeur l'assortiment des produits*

Tâches	Compétences opérationnelles	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissances
Implantation et mise en valeur de l'assortiment des produits	<ul style="list-style-type: none"> • Implanter les produits dans le respect de la réglementation, de la stratégie commerciale de l'entreprise et des spécificités des produits vendus • Mettre en valeur et présenter les produits • Aménager et mettre en scène les espaces de vente 	La mise en scène des espaces de vente répond aux préconisations. Les produits sont présentés dans le respect des règles d'implantation.	Les règles d'implantation des produits en boucherie	- Distinguer, selon les produits, les mobiliers de stockage, de maturation, de présentation et de vente - Identifier les règles et spécificités d'implantation des produits carnés et produits de boucherie semi-élaborés et préparés
			La présentation, la théâtralisation de l'offre	- Identifier les équipements, matériels et accessoires de présentation à sélectionner pour la théâtralisation - Identifier les techniques de disposition et de présentation, par familles de produits - Identifier différents moyens de mise en valeur des produits (panier garni, caissettes) - Repérer les opportunités de mise en avant des produits : la saisonnalité, le calendrier, les fêtes
			Les facteurs d'ambiance	- Identifier les facteurs d'ambiance des espaces physiques
			Les circuits de distribution et les canaux de vente	- Identifier les circuits de distribution : direct, court, long, long intégré - Identifier les canaux de vente

► Compétence globale : appliquer les règles d'étiquetage				
Tâches	Compétences opérationnelles	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissances
Application des règles d'étiquetage	<ul style="list-style-type: none"> • Calculer un prix de vente et appliquer une réduction • Renseigner et apposer les étiquettes en tenant compte de la dénomination du produit tout au long de l'activité 	<p>Le prix de vente calculé est exact.</p> <p>Les règles d'étiquetage sont appliquées conformément à la législation.</p>	Le prix de vente	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les composantes du prix de vente : prix d'achat, TVA, marge commerciale - Appliquer un coefficient multiplicateur - Calculer un prix après réduction commerciale - Calculer une marge commerciale - Repérer les taux de TVA applicables selon les produits et préparations vendus
			L'étiquetage	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier : <ul style="list-style-type: none"> o les mentions obligatoires et facultatives figurant sur les étiquettes et/ou sur les espaces de vente, selon les produits commercialisés et selon le type de conditionnement o la réglementation en vigueur en matière d'étiquetage o l'accessibilité des affichages, notamment pour les clients en situation de handicap
► Compétence globale : installer et mettre à jour la signalétique				
Tâches	Compétences opérationnelles	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissances
Installation et mise à jour de la signalétique	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôler les affichages et informations à destination du consommateur • Réaliser, installer et mettre à jour la signalétique marchande 	La signalétique est réalisée, installée et mise à jour dans le respect des consignes.	L'information et la publicité sur le lieu de vente	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier : <ul style="list-style-type: none"> o les différents supports de l'information sur le lieu de vente (ILV) et de la publicité sur le lieu de vente (PLV) o les rôles respectifs de l'ILV et de la PLV - Identifier la réglementation en vigueur en matière d'informations au consommateur
► Compétence globale : maintenir le rayon en état marchand				
Tâches	Compétences opérationnelles	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissances
Maintien du rayon en état marchand	<ul style="list-style-type: none"> • Réapprovisionner les denrées, produits et préparations ; réorganiser le rayon et la rôtissoire tout au long de l'activité • Détecter et retirer les produits non commercialisables en l'état • Valoriser les morceaux de viande et les fausses coupes • Anticiper les ruptures potentielles de produits et rendre compte 	Le rayon est réapprovisionné et maintenu en état marchand dans le respect des spécificités des produits.	La qualité organoleptique et sanitaire des produits	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les critères organoleptiques de fraîcheur - Définir les procédés et techniques de maintien de l'état marchand des produits par famille : <ul style="list-style-type: none"> o produits carnés et produits de boucherie (parage, filmage alimentaire, transformation en produits semi-élaborés ou cuisinés) o produits de charcuterie-traiteur (parage et transformation)
			Le maintien en état marchand des espaces de vente	<ul style="list-style-type: none"> - Définir les principes de gestion d'un rayon en état marchand (rotation et réassortiment des produits, facing, mise en avant de l'offre en tenant compte de la demande, maintien de l'hygiène et de la sécurité)

► Compétence globale : désapprovisionner et remettre l'espace de vente et les matériels en l'état				
Tâches	Compétences opérationnelles	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissances
Désapprovisionnement et remise en état de l'espace de vente et des matériels	<ul style="list-style-type: none"> • Vider les étals et stocker les viandes et préparations dans le respect des règles de stockage • Effectuer les opérations de nettoyage et de désinfection des locaux, matériels et équipements 	L'espace de vente est remis en état correct de fonctionnement.	Les techniques de désapprovisionnement des rayons bouchers	- Identifier les étapes et procédés du désapprovisionnement du rayon
			L'entretien des locaux, équipements et matériels	<ul style="list-style-type: none"> - Décrire les protocoles de remise en état du matériel - Identifier les protocoles liés à l'entretien et à la désinfection des locaux et matériels

Pôle 2 – Mise en œuvre, personnalisation et développement de la relation client

Activité Professionnelle 3 – Conseil et vente au client

► Compétence globale : accueillir le client				
Tâches	Compétences opérationnelles	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissances
Accueil du client	<ul style="list-style-type: none"> • Personnaliser la relation client • Prendre contact avec le client • Adopter une attitude d'accueil tout au long de la relation • Prendre congé 	<p>L'accueil et la prise de contact sont adaptés au client et cohérents avec la politique commerciale.</p> <p>La finalisation de la prise en charge du client est conforme à la politique commerciale.</p>	La communication professionnelle et la communication commerciale	<ul style="list-style-type: none"> - Caractériser : <ul style="list-style-type: none"> ○ les enjeux de la communication ○ la communication écrite et orale ○ la communication verbale et non verbale ○ les supports visuels, audiovisuels et numériques de communication ○ les outils de communication commerciale ○ les objectifs de la communication commerciale
			Les outils d'aide à la vente	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les outils propres à la vente de produits en boucherie : <ul style="list-style-type: none"> ○ argumentaire ○ fichier client ○ fiche produit ○ applications numériques
			Les méthodes de vente	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les différentes méthodes de vente : <ul style="list-style-type: none"> ○ vente de contact ○ vente visuelle ○ vente à distance

► Compétence globale : découvrir, identifier et reformuler la demande du client				
Tâches	Compétences opérationnelles	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissances
Découverte, identification et reformulation de la demande du client	<ul style="list-style-type: none"> • Adopter une écoute active • Identifier la demande du client • Questionner le client et reformuler sa demande 	<p>La communication est adaptée, si nécessaire, en fonction du handicap du client.</p> <p>La demande du client est identifiée.</p>	Le profil des clients	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier : <ul style="list-style-type: none"> o les nouvelles tendances d'achat o les comportements d'achat en fonction du profil o les besoins, les attentes, les freins, les mobiles d'achat
			Le questionnement	<ul style="list-style-type: none"> - Repérer les différents types de question - Identifier la méthode : <ul style="list-style-type: none"> o d'écoute active o de reformulation
			La nutrition et les sciences de l'alimentation	<ul style="list-style-type: none"> - Décrire les notions : <ul style="list-style-type: none"> o d'équilibre alimentaire o d'équivalences alimentaires o de perception sensorielle des aliments o d'allergies alimentaires - Identifier les caractéristiques et valeur nutritionnelles des produits carnés - Identifier la nature des constituants alimentaires : les glucides, les protéides, les lipides, les minéraux, les vitamines, les fibres, l'eau
► Compétence globale : répondre à la demande du client, proposer les produits, conseiller et informer le client, conclure la vente				
Tâches	Compétences opérationnelles	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissances
Réponse à la demande du client, proposition de produits, conseil et information au client, conclusion de la vente	<ul style="list-style-type: none"> • Orienter le client vers les produits adaptés à sa demande • Conseiller et informer le client • Répondre aux objections • Prendre ou recevoir la commande du client • Conclure la vente 	<p>La présentation, les informations et les conseils personnalisés sont fiables et répondent aux attentes du client.</p> <p>Les prises de commande sont réalisées conformément aux demandes des clients.</p>	La vente conseil	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les techniques : <ul style="list-style-type: none"> o d'argumentaire de vente adapté à la clientèle o de traitement des objections o de conclusion de la vente o de conseils culinaires
			La prise de commande	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les moyens et outils de prise de commande
			Les produits commercialisés	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les principaux produits des familles : <ul style="list-style-type: none"> o produits carnés et produits de boucherie (bœuf, veau, agneau, équin, caprin, abats, porc, volaille), semi-élaborés et élaborés o produits de charcuterie-traiteur o alcools et autres boissons o produits d'épicerie et conserves - Reconnaître et nommer les pièces et morceaux de détail des différentes espèces carnées - Identifier les spécialités bouchères et leur composition - Caractériser l'incidence des signes d'identification de la qualité et de l'origine sur le comportement des consommateurs et les ventes
			La filière de l'élevage et des viandes	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les acteurs de la filière de l'élevage et des viandes : <ul style="list-style-type: none"> o élevage o mise en marché des animaux o transformation des viandes o commercialisation des viandes - Définir les signes officiels d'identification de la qualité et de l'origine

			<p>Les conseils culinaires appliqués aux produits commercialisés</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Caractériser les types de cuisson : <ul style="list-style-type: none"> o cuisson avec brunissement o cuisson sans brunissement o cuisson combinée - Caractériser les modes de cuisson : <ul style="list-style-type: none"> o avec brunissement : rôtir, griller ou sauter o sans brunissement : pocher dans un liquide ou une matière grasse o combinés : ragoût ou braisé - Repérer le mode de cuisson adapté aux principales préparations culinaires et leur composition : <ul style="list-style-type: none"> o volailles entières rôties, rosbeef, rôti de veau ou de porc, gigot o petites et grosses pièces sautées ou grillées o pot-au-feu, blanquette, fondue, confit o navarin, sauté, bourguignon, couscous, fricassée - Identifier les morceaux adaptés aux préparations culinaires et les modes de cuisson correspondants
--	--	--	--	---

► Compétence globale : proposer des ventes additionnelles et des services associés personnalisés				
Tâches	Compétences opérationnelles	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissances
Proposition de ventes additionnelles et de services associés personnalisés	<ul style="list-style-type: none"> • Détecter les opportunités de vente additionnelles et les concrétiser • Proposer un service associé personnalisé 	Des ventes additionnelles et des services associés sont proposés : ils sont adaptés et personnalisés.	La vente additionnelle	- Identifier la technique de vente additionnelle <ul style="list-style-type: none"> ○ vente complémentaire ○ vente supplémentaire
			Les services additionnels	- Identifier les propositions de : <ul style="list-style-type: none"> ○ services complémentaires à l'offre de produits ○ services associés aux produits commercialisés
► Compétence globale : réaliser les opérations d'encaissement				
Tâches	Compétences opérationnelles	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissances
Réalisation des opérations d'encaissement	<ul style="list-style-type: none"> • Réaliser les opérations préparatoires à l'ouverture de caisse • Réaliser les opérations liées à l'encaissement en utilisant les différents modes de paiement 	Les opérations liées à l'encaissement respectent les procédures de l'entreprise.	Les opérations d'encaissement	- Identifier : <ul style="list-style-type: none"> ○ les étapes de l'encaissement ○ les différents moyens et matériels d'encaissement ○ les modes de paiement ○ les documents commerciaux liés à la facturation et à l'encaissement : facture, ticket de caisse, ticket de carte bleue ○ la réglementation en vigueur liée aux opérations d'encaissement

Activité Professionnelle 4 – Participation au développement de la relation client

► Compétence globale : participer à la mise en œuvre des animations commerciales				
Tâches	Compétences opérationnelles	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissances
Participation à la mise en œuvre des animations commerciales	<ul style="list-style-type: none"> • Participer à la mise en œuvre d'une animation commerciale • Communiquer sur l'évènement auprès des clients • Rendre compte auprès du responsable 	La participation à la mise en œuvre d'animations commerciales correspond aux consignes.	Les actions commerciales dans la vente de produits carnés ou de produits de boucherie	- Identifier : <ul style="list-style-type: none"> ○ les principales techniques de promotion et d'animation ○ la réglementation applicable aux promotions et aux animations ○ les facteurs d'ambiance
			Le système d'information commerciale	- Identifier : <ul style="list-style-type: none"> ○ le rôle du système d'information commerciale (SIC) et son utilité dans le cadre de la mise en œuvre d'une animation commerciale ○ les règles applicables au traitement et à l'utilisation des données personnelles collectées sur le client (RGPD)

► Compétence globale : participer à la communication commerciale digitale				
Tâches	Compétences opérationnelles	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissances
Participation à la communication commerciale digitale	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les procédures de l'entreprise en matière de communication digitale • Respecter la législation liée à la communication digitale et la politique de l'entreprise • Utiliser des outils digitaux afin de contribuer à la visibilité et à l'image de l'espace commercial 	La contribution à la communication commerciale digitale est effective et respecte la réglementation et la politique commerciale de l'entreprise.	La communication commerciale digitale	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier : <ul style="list-style-type: none"> o les différents canaux de la communication digitale et leurs spécificités et avantages o la réglementation en matière de communication digitale o les bonnes pratiques de communication digitale o les risques pour la responsabilité juridique de l'entreprise et du salarié o la notion de respect du droit à l'image et du droit à la vie privée o les risques liés à l'utilisation des données personnelles ou à l'exploitation de l'identité personnelle et les contraintes légales o la notion de e-réputation
			Les facteurs d'atmosphère des espaces numériques de communication	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les facteurs d'atmosphère des espaces numériques de communication
► Compétence globale : participer à la fidélisation de la clientèle				
Tâches	Compétences opérationnelles	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissances
Participation à la fidélisation de clientèle	<ul style="list-style-type: none"> • Proposer aux clients les outils de fidélisation de l'entreprise • Collecter les informations et renseigner les outils de fidélisation • Recueillir les remarques et suggestions relatives au degré de satisfaction des clients et transmettre au responsable 	La participation à la fidélisation de la clientèle est mise en œuvre selon la politique commerciale.	La fidélisation	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier : <ul style="list-style-type: none"> o les techniques et outils de fidélisation o le rôle du SIC et son utilité dans le contexte de la fidélisation
			La satisfaction client	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier : <ul style="list-style-type: none"> o la notion d'écoute client o les outils de mesure de la satisfaction client o les critères et indicateurs de satisfaction des clients en boucherie o les notions d'expérience d'achat et d'expérience client
► Compétence globale : recevoir les réclamations et les transmettre au responsable				
Tâches	Compétences opérationnelles	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissances
Réception des réclamations et transmission au responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre en considération la réclamation du client • Cerner et reformuler la réclamation • Transmettre la réclamation au responsable • Expliquer au client la solution proposée le cas échéant 	Les réclamations sont identifiées avec pertinence et transmises.	Les réclamations	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier : <ul style="list-style-type: none"> o les enjeux d'une réclamation pour l'entreprise o les types de réclamations o les différentes modalités de traitement des réclamations

ANNEXE IV – Référentiel d'évaluation

ANNEXE IV a – Unités constitutives du diplôme

Spécialité « Vente-conseil en boucherie » de mention complémentaire (niveau 3)

Unités	Intitulés
Unités professionnelles	
UP 1	Approvisionnement et mise en valeur des espaces de vente
UP 2	Mise en œuvre, personnalisation et développement de la relation client

Chacune des deux unités professionnelles de la mention complémentaire « Vente-conseil en boucherie » est constituée d'un ensemble cohérent de compétences. La définition du contenu de ces unités a pour but de préciser, pour chacune d'elles, les principales tâches professionnelles, les compétences et savoirs professionnels à maîtriser selon le contexte d'exécution.

Il s'agit à la fois :

- de permettre la mise en correspondance des activités professionnelles et des unités dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience (VAE) ;
- d'établir la liaison entre les unités, correspondant aux épreuves, et le référentiel d'activités professionnelles, afin de préciser le cadre de l'évaluation.

Unités professionnelles	Épreuves	Correspondance avec le référentiel d'activités professionnelles
UP 1 Approvisionnement et mise en valeur des espaces de vente	EP 1	Pôle 1 Approvisionnement et mise en valeur des espaces de vente <ul style="list-style-type: none">• Organisation et entretien des espaces de vente• Valorisation de l'assortiment des produits
UP 2 Mise en œuvre, personnalisation et développement de la relation client	EP 2	Pôle 2 Mise en œuvre, personnalisation et développement de la relation client <ul style="list-style-type: none">• Conseil et vente au client• Participation au développement de la relation client

Annexe IV b – Règlement d'examen

Spécialité « Vente-conseil en boucherie » de mention complémentaire (niveau 3)

Mention complémentaire de niveau 3 Spécialité « Vente-conseil en boucherie »			Scolaire (établissement public et privé sous contrat) Apprentissage (CFA habilité au CCF ou CFA porté par un EPLE, GRETA ou GIP-FCIP assurant toute la formation théorique) Formation professionnelle continue (établissement public)	Scolaire (établissement privé hors contrat) Apprentissage (CFA non habilité au CCF) Formation professionnelle continue (établissement privé) Enseignement à distance Candidats justifiant de trois années d'activités professionnelles	
Épreuves	Unité	Coef.	Mode	Mode	Durée
UNITÉS PROFESSIONNELLES					
EP 1 – Approvisionnement et mise en valeur des espaces de vente	UP 1	6	CCF ¹	Ponctuel Oral	25 min
EP 2 – Mise en œuvre, personnalisation et développement de la relation client	UP 2	8	CCF	Ponctuel Pratique et oral	30 min (dont 10 min d'oral)
¹ Contrôle en Cours de Formation					

ANNEXE IV c - Définition des épreuves

Spécialité « Vente-conseil en boucherie » de mention complémentaire (niveau 3)

Épreuve EP1 – Approvisionnement et mise en valeur des espaces de vente (UP1) – Coefficient 6

1. Objectifs et contenu de l'épreuve

Cette épreuve vise à apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser ses compétences acquises et les savoirs associés dans le cadre de situations professionnelles relevant du pôle 1 « Approvisionnement et mise en valeur des espaces de vente ».

2. Critères d'évaluation

L'évaluation des acquis du candidat s'appuie sur les compétences opérationnelles et les résultats attendus correspondant aux activités professionnelles du pôle 1 :

- Organisation et entretien des espaces de vente ;
- Valorisation de l'assortiment des produits.

L'application et le respect des règles d'hygiène applicables aux personnels, des règles d'hygiène et de sécurité sanitaire applicables aux denrées et des règles d'hygiène, de nettoyage, de sécurité et d'entretien applicables aux locaux et matériels.

3. Modalités d'évaluation

En fonction du statut du candidat, les modalités d'examen prennent la forme d'un contrôle en cours de formation (CCF) ou d'une épreuve ponctuelle.

Cette épreuve prend appui sur la constitution par le candidat d'un portfolio numérique qu'il réalise au fur et à mesure de sa formation. Le contenu du portfolio permet au candidat de présenter des travaux professionnels réalisés en établissement de formation et en entreprise et d'expliciter les travaux qu'il a sélectionnés. Il peut être diversement constitué (document, photographie, vidéo, enregistrement audio ou tout type de support) et fournit des traces des activités professionnelles réalisées. L'activité et le contexte de ces travaux sont précisés.

Les supports présents dans le portfolio doivent couvrir obligatoirement les compétences globales figurant dans le tableau ci-dessous. Les travaux présentés peuvent être en lien avec d'autres compétences du pôle 1. Une même activité professionnelle peut illustrer plusieurs compétences. Un tableau récapitulatif regroupe les compétences opérationnelles décrites dans le portfolio du candidat.

Compétences globales	Compétences opérationnelles correspondantes
Organiser le poste de travail	-Contrôler la propreté de l'environnement de travail et des matériels -Mettre en service les matériels et préparer les fournitures de conditionnement -Contrôler le bon fonctionnement des matériels et équipements -Contrôler et consigner les températures des équipements
Entretenir les espaces de travail, de vente et les matériels	-Appliquer les protocoles de nettoyage et de désinfection, en mettant en œuvre des pratiques respectueuses de l'environnement -Compléter les documents de traçabilité des nettoyages
Préparer les produits pour la mise en vente	-Identifier les produits à mettre en rayon -Effectuer les opérations techniques préalables à la mise en vente des produits -Disposer les produits dans les contenants adaptés -Mettre en œuvre la rôtisserie et mettre en cuisson les viandes, volailles et garnitures
Implanter et mettre en valeur l'assortiment des produits	-Implanter les produits dans le respect de la réglementation, de la stratégie commerciale de l'entreprise, et des spécificités des produits vendus -Mettre en valeur et présenter les produits -Aménager et mettre en scène les espaces de vente
Appliquer les règles d'étiquetage	-Calculer un prix de vente et appliquer une réduction -Renseigner et apposer les étiquettes en tenant compte de la dénomination du produit tout au long de l'activité
Maintenir en état marchand le rayon	-Réapprovisionner les denrées, produits et préparations ; réorganiser le rayon et la rôtissoire tout au long de l'activité -Détecter et retirer les produits non commercialisables en l'état -Valoriser les morceaux de viande et les fausses coupes -Anticiper les ruptures potentielles de produits et rendre compte

3.1. Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation est conduit à partir des travaux professionnels du candidat réalisés durant le cycle de formation, à la fois en établissement de formation et en entreprise. Il s'appuie notamment sur les travaux présentés dans le portfolio numérique.

Le contrôle des acquis des candidats est formalisé dans un document de positionnement des compétences tout au long du cycle de formation. Il s'effectue :

- en établissement de formation, tout au long de l'année scolaire par l'équipe pédagogique du domaine professionnel qui évalue l'acquisition des compétences et leurs savoirs associés ;
- en entreprise, par les enseignants ou formateurs de spécialité et le maître d'apprentissage ou tuteur, qui positionnent le niveau de compétences acquis, soit à l'issue de chaque période de formation en milieu professionnel pour les candidats sous statut scolaire, soit à des moments déterminés pour les autres candidats.

En fin du cursus de formation, l'équipe pédagogique accompagnée du maître d'apprentissage ou du tuteur, ou à défaut d'un autre professionnel, s'appuie sur ces évaluations effectuées à partir du suivi formalisé des compétences en établissement de formation et en entreprise. Ces évaluations permettent de dégager un profil de compétences s'exprimant en note finale pour l'épreuve.

L'inspecteur de l'éducation nationale en charge de la spécialité veille à la conformité du contrôle en cours de formation et à l'harmonisation de l'évaluation des candidats.

3.2. Forme ponctuelle (orale). Durée : 25 minutes maximum

L'épreuve se déroule en deux parties :

- un exposé (10 minutes maximum) : le candidat présente oralement le contexte de l'entreprise dans lequel il a été formé puis au moins deux activités issues de son portfolio. Ces deux activités sont choisies par la commission d'évaluation. Le candidat s'appuie sur son portfolio et peut se munir d'un support ou document de son choix exploitable le jour de l'épreuve. Le portfolio, ainsi que les éventuels supports et documents ne font pas l'objet d'une évaluation.

- un entretien (15 minutes) : la commission d'évaluation questionne le candidat sur la base des activités développées dans le cadre de la formation. Ce questionnement amène le candidat à démontrer la maîtrise des compétences du bloc 1 « Approvisionner et mettre en valeur l'espace de vente », qu'il s'agisse des compétences abordées dans le portfolio ou de toute autre compétence du bloc 1

La commission d'évaluation est composée d'un professeur ou d'un formateur de spécialité et d'un professionnel ou, à défaut, d'un deuxième professeur ou formateur de spécialité. Elle renseigne les critères de la grille nationale d'évaluation et propose la note finale pour l'épreuve.

La date et les modalités de remise du portfolio numérique sont définis au niveau académique. En l'absence du portfolio, le candidat ne peut pas être interrogé. La commission d'évaluation en informe le candidat et la note zéro est attribuée à cette épreuve. Dans tous les autres cas, il convient d'interroger le candidat.

Épreuve EP2 - Mise en œuvre, personnalisation et développement de la relation client (UP2) – Coefficient 8

1. Objectifs et contenu de l'épreuve

Cette épreuve vise à apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser ses compétences acquises et les savoirs associés dans le cadre de situations professionnelles relevant du pôle 2 « Mise en œuvre, personnalisation et développement de la relation client ».

2. Critères d'évaluation

L'évaluation des acquis du candidat s'appuie sur les compétences opérationnelles et les résultats attendus correspondant aux activités professionnelles du pôle 2 :

- Conseil et vente au client ;
- Participation au développement de la relation client.

L'application et le respect des règles d'hygiène applicables aux personnels, des règles d'hygiène et de sécurité sanitaire applicables aux denrées et des règles d'hygiène, de nettoyage, de sécurité et d'entretien applicables aux locaux et matériels.

3. Modalités d'évaluation

En fonction du statut du candidat, les modalités d'examen prennent la forme d'un contrôle en cours de formation (CCF) ou d'une épreuve ponctuelle.

3.1. Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation est conduit à partir des travaux professionnels du candidat réalisés durant le cycle de formation, à la fois en établissement de formation et en entreprise.

Le contrôle des acquis des candidats est formalisé dans un document de positionnement des compétences tout au long du cycle de formation. Il s'effectue :

- en établissement de formation, tout au long de l'année scolaire par l'équipe pédagogique du domaine professionnel qui évalue l'acquisition des compétences et leurs savoirs associés ;
- en entreprise, par les enseignants ou formateurs de spécialité et le maître d'apprentissage ou tuteur, qui positionnent le niveau de compétences acquis, soit à l'issue de chaque période de formation en milieu professionnel pour les candidats sous statut scolaire, soit à des moments déterminés pour les autres candidats.

En fin du cursus de formation, l'équipe pédagogique accompagnée du maître d'apprentissage ou du tuteur, ou à défaut d'un autre professionnel, s'appuie sur ces évaluations effectuées à partir du suivi formalisé des compétences en établissement de formation et en entreprises. Ces évaluations permettent de dégager un profil de compétences s'exprimant en note finale pour l'épreuve.

L'inspecteur de l'éducation nationale en charge de la spécialité veille à la conformité du contrôle en cours de formation et à l'harmonisation de l'évaluation des candidats.

3.2 Forme ponctuelle (pratique et orale). Durée : 30 minutes

L'épreuve se déroule en entreprise. Elle comporte deux parties.

- Dans une première partie (20 minutes), le candidat réalise une ou plusieurs vente(s)-conseil significatives et réelle(s), ou à défaut simulée(s). Afin que cette situation soit significative, un membre de la commission d'évaluation peut jouer le rôle du client pour compléter la ou les vente(s)-conseil, le cas échéant. Lors de la ou des vente(s)-conseil, le candidat doit réaliser des techniques de transformation, finition et conditionnement du bloc de compétences 2, dont, a minima, les techniques suivantes : piécer un steak, couper une côte, trancher un produit de charcuterie à la trancheuse et ficeler un rôti. Durant cette partie, la commission d'évaluation évalue le degré d'acquisition des compétences du pôle 2 « Mise en œuvre, personnalisation et développement de la relation client » mobilisées par le candidat.

- Dans une deuxième partie (10 minutes), par un questionnement approprié, la commission d'évaluation conduit le candidat à expliciter les activités réalisées durant la première partie et à démontrer plus largement la maîtrise des compétences du bloc de compétences 2.

La commission d'évaluation est composée d'un professeur ou d'un formateur de vente et d'un professionnel de boucherie ou, à défaut, d'un deuxième professeur ou formateur de spécialité boucherie. Elle renseigne les critères de la grille nationale d'évaluation et propose la note finale pour l'épreuve.

ANNEXE V - Formation en milieu professionnel

Spécialité « Vente-conseil en boucherie » de mention complémentaire (niveau 3)

La formation en milieu professionnel se déroule dans une ou plusieurs entreprises définies par le référentiel des activités professionnelles et employant des professionnels qualifiés. Elles répondent aux exigences de la formation de tout candidat aux épreuves de la spécialité « Vente-conseil en boucherie » de la mention complémentaire.

Les entreprises susceptibles de former des élèves, apprentis et stagiaires sont les entreprises disposant d'un étal de boucherie :

- boucheries artisanales, sédentaires et non sédentaires,
- boucheries avec concept de restauration, sédentaires et non sédentaires,
- rayons de vente traditionnelle boucherie en grandes et moyennes surfaces.

Pour les élèves, apprentis et stagiaires en situation de handicap, les entreprises veilleront à aménager l'environnement et les conditions de travail.

Le tuteur ou le maître d'apprentissage contribue à la formation en parfaite collaboration avec l'équipe pédagogique de l'établissement de formation. Il prend part à la complémentarité attendue entre l'établissement de formation et l'entreprise d'accueil dans l'acquisition et le développement des compétences. Pour chaque période, il accompagne l'élève pour appréhender, mettre en œuvre et analyser les situations de travail rencontrées.

1. Objectifs de la formation en milieu professionnel

La formation en milieu professionnel est une phase déterminante menant au diplôme. L'élève, l'apprenti ou le stagiaire de formation continue doit participer aux activités de l'entreprise et réaliser des tâches sous la responsabilité du tuteur ou du maître d'apprentissage.

Pendant la formation en milieu professionnel, l'élève, l'apprenti ou le stagiaire de formation continue conforte et met en œuvre ses compétences en les adaptant au contexte professionnel et développe de nouvelles compétences.

La formation en milieu professionnel a pour objectifs :

- d'appréhender l'entreprise et son environnement de travail,
- de développer des compétences techniques et commerciales en vente-conseil en boucherie.

Durant sa formation, chaque candidat réalise un portfolio numérique qui présente des travaux professionnels réalisés en entreprise et en établissement de formation et qui sert de support à l'épreuve professionnelle EP1 – Approvisionnement et mise en valeur des espaces de vente.

2. Organisation dans les différentes voies

2.1. Candidats relevant de la voie scolaire

Répartition des périodes et structures d'accueil :

La durée des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) est fixée à 14 semaines. Le rythme et le choix des dates des PFMP relèvent de l'autonomie des établissements et tiennent compte des contraintes du ou des milieux professionnels d'accueil des élèves.

Accompagnement et suivi pédagogique :

La recherche et le choix des entreprises d'accueil relèvent de la responsabilité de l'ensemble de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation. Sous la responsabilité des enseignants, les élèves peuvent contribuer à cette recherche. L'équipe pédagogique s'assure de la complémentarité de la formation entre l'établissement de formation et l'entreprise. L'équipe pédagogique négocie avec le tuteur les tâches qui seront confiées à l'élève durant les périodes. Elle lui explicite les objectifs, et plus particulièrement les compétences, que la PFMP vise à développer. Elle assure également le suivi et l'exploitation de la PFMP.

Chaque période de PFMP donne lieu à l'élaboration d'un bilan individuel établi conjointement par le tuteur de l'entreprise et un ou des membres de l'équipe pédagogique. Ce bilan indique la nature des activités réalisées en lien avec les compétences visées et négociées entre l'établissement de formation et l'entreprise.

Cadre juridique :

Le cadre juridique est fixé dans les articles D. 124-1 à D. 124-13 du code de l'éducation et défini par la circulaire n° 2016-053 du 29 mars 2016 (BOEN du 31 mars 2016) relative à l'organisation et à l'accompagnement des périodes de formation en milieu professionnel.

La formation dispensée en milieu professionnel se déroule sous la responsabilité du chef d'établissement sur la base d'une convention entre le chef de l'entreprise accueillant les élèves et le chef de l'établissement scolaire, conformément à la convention-type relative à la formation en milieu professionnel des élèves de lycée professionnel définie en annexe de la circulaire précitée. L'annexe pédagogique de la convention est établie conjointement par l'équipe pédagogique et le(s) tuteur(s) et précise les modes de relation à établir entre l'entreprise et l'établissement, les types d'activités confiées à l'élève, les objectifs et le contenu de la formation. Si la PFMP se déroule à l'étranger, la convention pourra être adaptée pour tenir compte des contraintes imposées par la législation du pays d'accueil.

Pendant les PFMP, l'élève a obligatoirement la qualité d'élève stagiaire et non de salarié, sa présence continue est requise dans l'organisme d'accueil.

En fin de période, une attestation de PFMP est remise à l'élève par le responsable de l'entreprise. Elle permet de vérifier la conformité réglementaire de la formation en milieu professionnel en précisant au minimum les dates et la durée effective totale de la PFMP.

2.2. Candidats relevant de la voie de l'apprentissage

La formation en milieu professionnel se déroule conformément aux dispositions du code du travail, dans le cadre de l'alternance propre au contrat d'apprentissage. Les dispositions du code du travail complètent les dispositions de l'article D. 337-145 du code de l'éducation.

Cette formation s'articule avec la formation dispensée dans un centre de formation d'apprentis pour permettre l'acquisition des compétences définies dans le diplôme.

Chaque visite dans l'entreprise donne lieu à l'élaboration d'un bilan individuel établi conjointement par le maître d'apprentissage et un ou des membres de l'équipe pédagogique. Ce bilan indique la nature des activités réalisées en lien avec les compétences visées et négociées entre le centre de formation et l'entreprise. Afin d'assurer une cohérence dans la formation, l'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis doit veiller à informer les maîtres d'apprentissage des objectifs des différentes périodes au moyen d'un document de liaison, et plus particulièrement de leur importance dans les épreuves certificatives du diplôme.

La formation fait l'objet d'un contrat conclu entre l'apprenti et son employeur conformément aux dispositions en vigueur dans le code du travail. Si les diverses activités de la formation ne peuvent être réalisées dans l'entreprise, l'article R. 6223-10 du code du travail doit être mis en œuvre (cf. accueil de l'apprenti dans d'autres entreprises que celle qui l'emploie).

Pour les apprentis, les attestations de PFMP sont remplacées par un certificat de travail de l'employeur confirmant le statut du candidat comme apprenti dans son entreprise.

2.3. Candidats relevant de la voie de la formation professionnelle continue

Candidats en situation de première formation ou de reconversion :

La durée de la formation en milieu professionnel est de 14 semaines. Elle s'ajoute aux durées de formation dispensées dans le cadre de la formation professionnelle continue par chaque organisme de formation.

Le stagiaire peut effectuer sa préparation dans le cadre d'un contrat de travail de type particulier tel qu'un contrat de professionnalisation. Dans ce cas, la durée de formation en milieu professionnel est incluse dans la période de formation dispensée en milieu professionnel où s'effectue le contrat si les activités exercées sont en cohérence avec les exigences du référentiel et conformes aux objectifs.

A l'issue de chaque période de formation en milieu professionnel, une attestation de présence doit être renseignée par l'organisme de formation et signée par son responsable. Elle précise la période, la structure d'accueil et le nombre de semaines effectuées.

Candidats en situation de perfectionnement :

Le candidat doit avoir exercé des activités relevant du secteur professionnel de la mention complémentaire, en tant que salarié à temps plein, pendant six mois au moins au cours de l'année précédant l'examen ou les a exercées à temps partiel pendant un an au cours des deux années précédant l'examen. Il s'appuie notamment sur ses activités professionnelles antérieures pour réaliser le portfolio numérique support de l'épreuve professionnelle EP1. L'attestation de formation en milieu professionnel est remplacée par un ou plusieurs certificats de travail.

Candidats positionnés :

Pour les candidats positionnés par décision du recteur, la durée minimale de la période en milieu professionnel est de :

- 8 semaines pour les candidats de la voie scolaire (articles D. 337-146 du code de l'éducation),
- 8 semaines pour les candidats issus de la voie de la formation professionnelle continue.

Les entreprises retenues pour la formation en milieu professionnel doivent permettre au candidat de découvrir les secteurs d'activité ciblés par le référentiel, en adéquation avec le positionnement établi.

2.4. Candidats en formation à distance

La durée de la formation en milieu professionnel est définie par la situation dont relève le candidat (scolaire, apprenti, formation continue).

2.5. Candidats se présentant au titre de trois années d'expérience professionnelle

Le candidat n'effectue pas de stage, mais doit justifier de trois années d'expériences professionnelles dans un emploi qualifié correspondant à la finalité de la mention complémentaire à l'examen de laquelle il s'inscrit. Il s'appuie notamment sur ses activités professionnelles antérieures pour réaliser le portfolio numérique support de l'épreuve professionnelle EP1. Le candidat produit ses certificats de travail pour l'inscription à l'examen.