

Repères pour la formation du CAP PRIMEUR



INTRODUCTION

- 1. CAHIER DES CHARGES**
 - 2. ARCHITECTURE GÉNÉRALE DU CAP PRIMEUR**
 - 3. IMPLICATION DES PROFESSIONNELS DANS LA FORMATION**
 - 4. GRILLES D'ÉVALUATION**
 - 5. TENUE VESTIMENTAIRE ET RÉGLEMENTAIRE**
 - 6. RÉPARTITION HORAIRE**
 - 7. ORIENTATIONS PÉDAGOGIQUES SOUHAITÉES**
 - 8. RESSOURCES**
-

Composition du groupe de travail du CAP Primeur :

Initié par Brigitte LE BRETHON IGEN puis sous la responsabilité de **Dominique CATOIR**, Inspecteur général de l'Éducation nationale en charge de la filière Alimentation, le référentiel paru au JO du 4 juillet 2017 ainsi que le repère pour la formation de ce référentiel ont été réalisés par :

Valérie AVRIL : Directrice de l'ANEEFEL association nationale des expéditeurs et exportateurs de fruits et légumes

Jean-Pierre BELLET : Administrateur Saveurs commerce / Primeur Espace Fruits, Le Havre

Jean-Marc BOUCHER : PLP Organisation et production culinaire, lycée G Baptiste de Canteleu

Anne BRASSEUR : IEN Économie gestion, Académie d'Amiens

Audrey CORNU : PLP Commerce vente, lycée Boucher de Perthes d'Abbeville

Sergio DA ROCHA : Responsable de développement de Saveurs Commerce

Évelyne DECOURT : Gestionnaire DEGESCO ministère de l'Éducation nationale Paris

Christophe FOUET: Responsable de secteur, Prosol Exploitation Chaponnay

Hélène HERVET: Directrice des ressources humaines, Prosol Gestion Chaponnay

Patrick HULAU : PLP SBSSA, lycée de Granville

Philippe HUSSON : Chef du département Formation et animation du Centre Technique Interprofessionnel des Fruits et Légumes (CTIFL)

Clotilde JACOULOT : Jacoulot primeurs Morteau / MOF Primeurs 2011.

Éric LEFEUVRE : IEN Économie gestion, Académie d'Orléans Tours

Dominique MONLOUP : Primeur Monloup SA Rungis

Céline PERRON-DOLLA : PLP Commerce vente, lycée d'Olivet

Stéphanie PRAT : Juriste en droit social, Fédération nationale des Producteurs de Fruits

INTRODUCTION

La mise en œuvre d'un nouveau diplôme est à la fois une dynamique de partage et de création. Je veux remercier à nouveau tous les membres du groupe de création du CAP primeur, qu'ils soient des professionnels de la filière fruits et légumes ou des professionnels de l'éducation nationale. Ils sont parvenus à écrire un référentiel qui va bien au-delà des intentions initiales. Ils poursuivent dans une entente exceptionnelle le travail d'accompagnement indispensable à la mise en œuvre de la formation. Ces repères pour la formation témoignent de cette belle dynamique et ont vocation à aider et accompagner tous ceux qui s'engageront dans la formation des futurs primeurs. Gageons que comme les professionnels qui ont travaillé avec nous et ceux rencontrés à différentes occasions (dont plusieurs MOF), les élèves trouveront de nouvelles vocations dans les métiers de l'alimentation en fruits et légumes, métiers d'engagement et de passion. Nous comptons sur vous qui allez former et préparer les futurs candidats pour leur apporter cette volonté de services et de qualité aux consommateurs en développant les compétences professionnelles et la curiosité indispensables pour rester à l'écoute et en veille face aux évolutions de la filière et des modes de consommation de notre société.

Les repères pour la formation vous aideront à mettre en œuvre le référentiel du diplôme en termes de formation. Contrairement au référentiel, il sera actualisé régulièrement afin de prendre en compte les évolutions et les pratiques de formation.

Des ressources pédagogiques sont proposées sur le site du centre de ressources nationales des métiers de l'alimentation (CRNMA). Elles seront régulièrement abondées, notamment par les ressources des formations qui seront mises en place au niveau national, académique et régional. Le CRNMA sera en lien direct avec les ressources mises à disposition par les professionnels. Nous aurons l'aide en particulier de Saveurs Commerce et du CTIFL, mais aussi des autres partenaires qui accompagnent ce projet depuis sa genèse.

Je souhaite une belle aventure à ce nouveau CAP Primeur et à tous ceux qui vont s'y investir. Ce document est un guide destiné à accompagner les formateurs ; il explicite et complète les intentions des auteurs du référentiel. Il s'adresse aux équipes pédagogiques, aux professionnels et aux inspecteurs chargés de la mise en œuvre de la formation du CAP Primeur.

Ce guide a pour vocation d'aider à identifier les points clés de cette création, tant pour la formation que pour la certification. La définition des épreuves professionnelles est présentée.

Dominique CATOIR
I.G.E.N.

1. CAHIER DES CHARGES

Le projet d'ouverture d'une formation CAP « Primeur » dans un lycée professionnel (public ou privé) ou un centre de formation d'apprentis doit prendre en compte les recommandations faites dans le présent cahier des charges élaboré en collaboration avec l'ensemble des représentants de la filière fruits et légumes.

1. Cohérence de l'offre de formation

- **Ouverture en réponse aux besoins de la filière fruits et légumes** : la demande d'ouverture de formation devra avoir été réalisée en concertation avec les représentants régionaux de la filière fruits et légumes dont notamment Saveurs Commerce.
- **Occupation du territoire** : l'offre de formations CAP « Primeur » devra répondre aux besoins de la profession sur tout le territoire national. Le nombre d'ouvertures par Région pourra être limité à une dans un premier temps.
- **Voies de formation** : Les ouvertures de formation se feront prioritairement par la voie de l'apprentissage (CFA Éducation nationale ou CFA privés).

2. Spécificités attendues de l'établissement

- **Établissements à privilégier** : les lycées ou les centres de formation d'apprentis de la filière « hôtellerie-restauration » et/ou « alimentation » devront être privilégiés pour l'ouverture du CAP « Primeur ». Ils permettront en effet :
 - La mutualisation des plateaux techniques et des espaces de stockage.
 - L'optimisation de la gestion de la matière d'œuvre.

Disposer d'un internat sera un atout supplémentaire pour l'établissement compte tenu du recrutement régional de la formation.
- **Entreprises d'accueil (en contrat d'apprentissage ou en PFMP)** : le lycée ou centre de formation d'apprentis devra s'assurer qu'il dispose d'un vivier d'entreprises d'accueil suffisant afin de rendre pérenne la formation.
 - **Entreprises pouvant accueillir un apprenti** : commerces de détail de fruits et légumes sédentaires ou non ; rayons fruits et légumes des grandes, moyennes et petites surfaces ; magasins de producteurs en vente directe.
 - **Entreprises pouvant accueillir un apprenti, mais nécessitant un complément de formation** : entreprises de gros en fruits et légumes ; entrepôts et centrales d'achats fruits et légumes ; coopératives, entreprises d'expédition, d'importation et d'exportation de fruits et légumes ; entreprises réalisant des préparations de fruits et légumes.
- **Plateaux techniques** : le lycée ou centre de formation d'apprentis devra disposer d'ateliers adaptés et équipés permettant la mise en œuvre du référentiel comme présenté en annexe.

3. Ressources humaines

L'enseignement du domaine professionnel sera confié à une équipe pédagogique, maîtrisant l'ensemble des compétences et des savoirs associés ciblés par le référentiel du CAP « Primeur », composée de :

- un professeur de la spécialité « Primeur » (pour le cœur de métier),
- un professeur de biotechnologie (pour les sciences appliquées),
- un professeur d'économie-gestion Commerce et vente (pour la gestion appliquée et la vente).
- **Lycées** : le professeur de spécialité sera affecté sur un poste P8510 « Hôtellerie-Restauration, option Organisation et Production Culinaires » à profil particulier « Primeur ». Afin de renforcer ses compétences dans le domaine des fruits et légumes, il devra suivre une formation spécifique conçue avec les professionnels au niveau national.
- **Centres de formation d'apprentis** : l'enseignement « Primeur » sera confié à un formateur maîtrisant les compétences du référentiel sur les « fruits et légumes ». Il pourra être recruté parmi les professionnels du secteur souhaitant s'investir dans la formation.

4. Public

- **Capacité d'accueil** : afin d'offrir une formation de qualité et de respecter les règles de sécurité au sein des ateliers, les groupes seront constitués de 12 à 15 apprenants en fonction des capacités d'accueil des plateaux techniques.
- **Profil élèves** : cette formation est de niveau V ; elle nécessite en conséquence un niveau de maîtrise du socle de compétences (niveau 3^{ème}). Les jeunes doivent également témoigner des savoir-être attendus par la profession et d'aptitudes requises pour s'orienter vers cette formation (habileté manuelle, curiosité, bases arithmétiques, repères géographiques...).

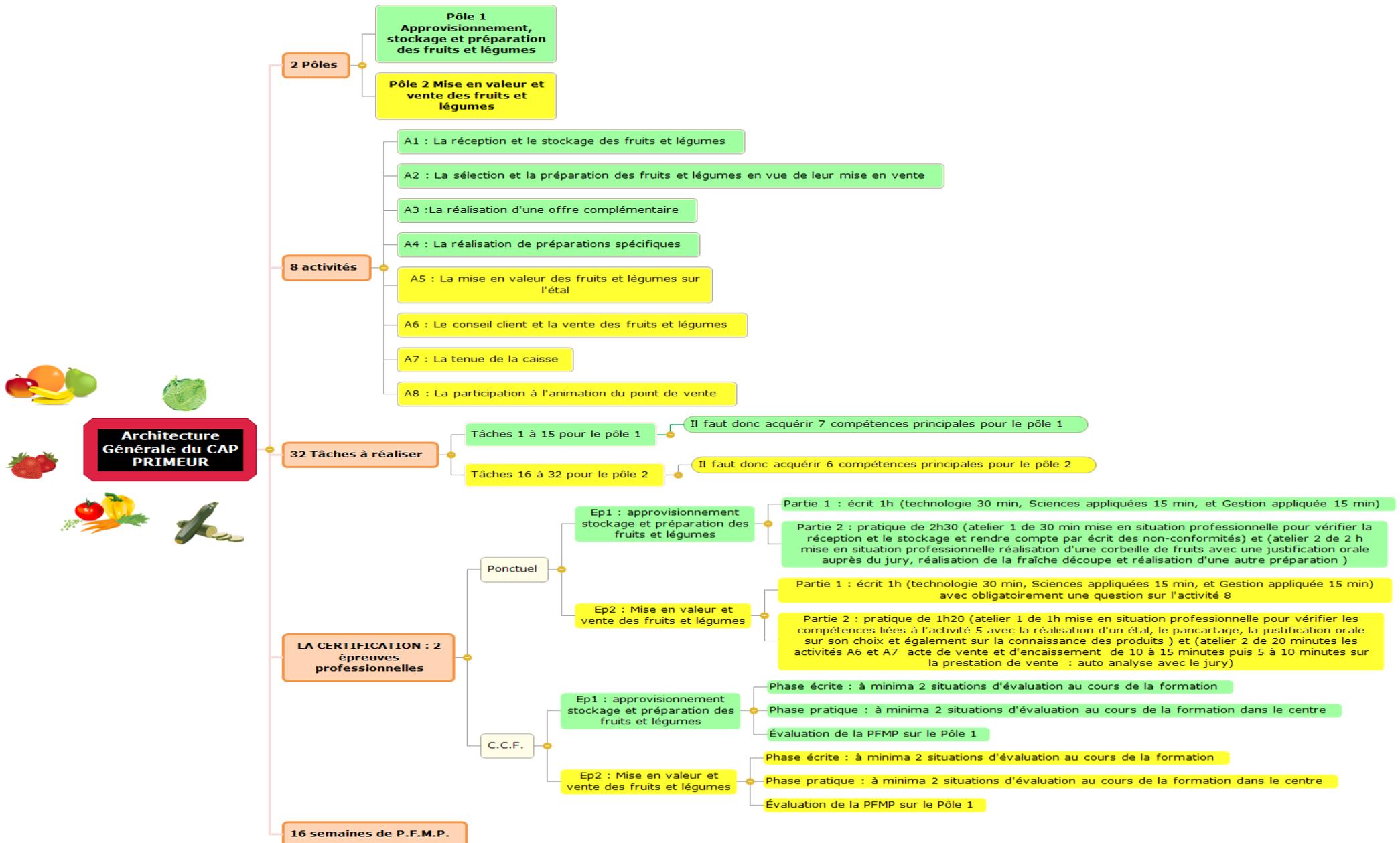
Annexe

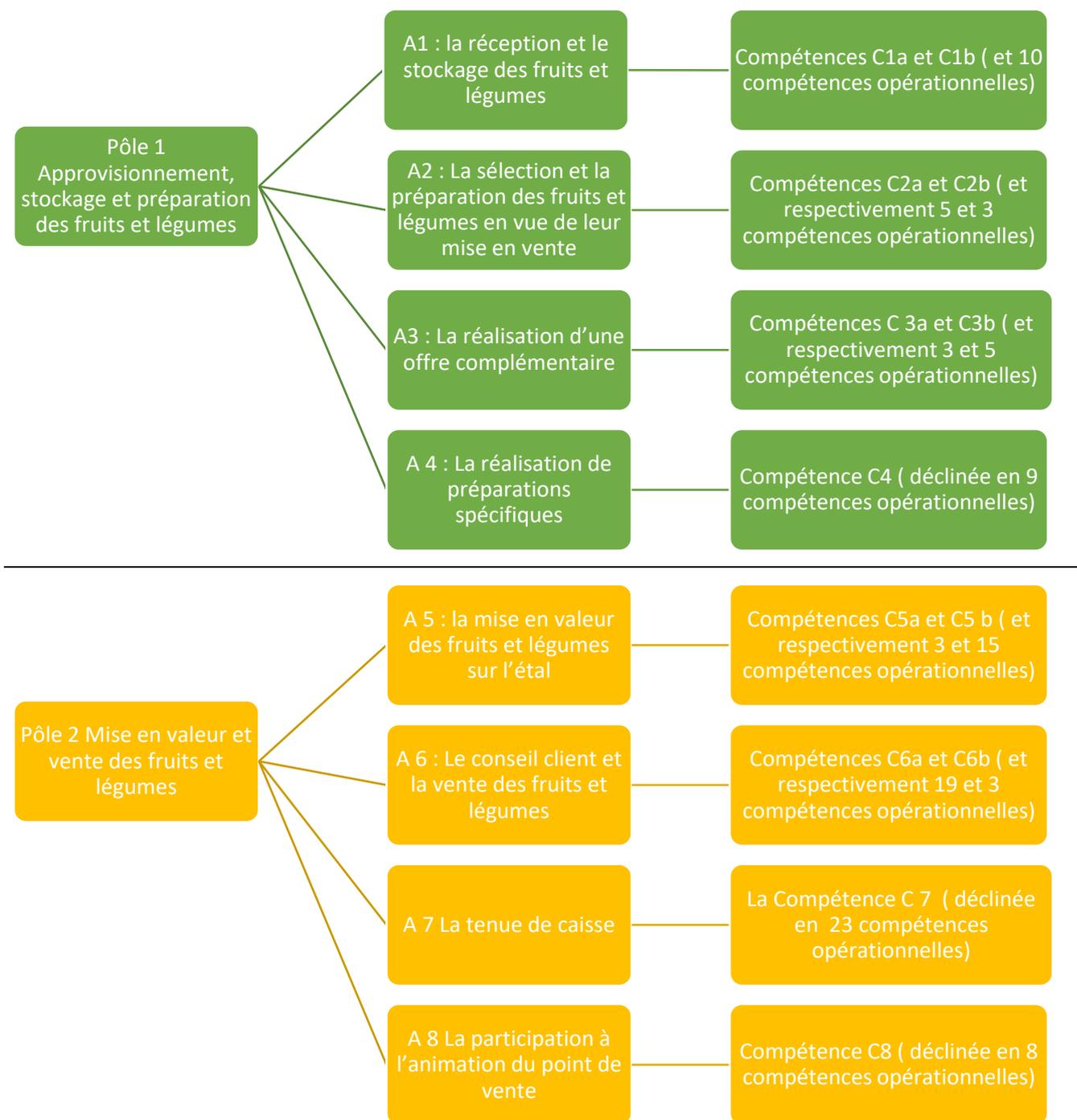
Plateaux techniques

| Zones | Ateliers | Liste non exhaustive des principaux équipements et matériels nécessaires |
|--------------------|--|---|
| Commercialisation | Boutique | Étal ou gondole, matériel d'humidification Vitrines réfrigérées, supports de présentation, table à niveau constant Matériel de pesage, logiciel professionnel (encaissements, gestion des stocks et pesée) Supports de prix (pancartage) et sacs papier ... |
| | Office | Corbeilles et contenants Nécessaire d'emballage (papier cristal, papier de soie, bolduc...) Table de travail ... |
| Réception Stockage | Lieux de stockage des fruits et légumes | Chambres froides et réserves Matériel de manutention et de transport Clayettes de stockage Matériel de lavage et d'entretien ... |
| | Quai de réception | Matériel de manutention et de transport Mallette de l'agréeur Matériel de pesage ... |
| Préparations | Laboratoire de préparation et/ou cuisine | Tables inox, four, points de cuisson, points d'eau Mobilier de stockage de petit matériel Petit matériel spécifique à la préparation de la fraîche découpe, aux soupes, jus de fruits et de légumes. Mallette de sculpture et petits matériels de découpe et de décoration Contenants pour préparations spécifiques (barquettes...) Cellule de refroidissement Étiqueteuse pour barquettes Thermocelleuse Poste de lavage de mains... |
| Plonge | | Lave-vaisselle ou bacs de lavage inox Étagères (conformes à la réglementation)... |
| Vestiaires | | Casiers, Douches, toilettes... |

*L'implantation des locaux et le choix des équipements doivent respecter les normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.

2. ARCHITECTURE GÉNÉRALE DU CAP PRIMEUR





3. IMPLICATION DES PROFESSIONNELS DANS LA FORMATION

Comme il s'agit d'une création de référentiel, il est nécessaire de prévoir les premières années une journée de formation / information académique des tuteurs et des maîtres d'apprentissage à l'initiative de l'établissement support et de l'IEN en charge du diplôme. Cette journée a pour but de présenter le référentiel, présenter les modalités de certification (un point sur l'importance du jury professionnel), d'aborder la relation école entreprise (le référent établissement), de présenter le livret (soit d'apprentissage soit de suivi de formation), de réfléchir sur l'accueil du jeune, une présentation des outils (guide du tuteur, grilles de certification).

De même, l'ensemble de l'équipe éducative doit construire un projet prévisionnel de formation sur les deux années en parfaite complémentarité et cohérence afin de donner du sens aux apprentissages. Celui-ci peut inclure des interventions ponctuelles de professionnels avertis et être établi avec eux.

La formation en milieu professionnel doit permettre à l'élève, l'apprenti ou le stagiaire de formation continue :

- ➔ de découvrir l'entreprise, les réalités professionnelles du secteur des primeurs,
- ➔ d'acquérir et de mettre en œuvre des compétences professionnelles,
- ➔ de faciliter et de développer des qualités professionnelles (la culture d'entreprise, l'esprit d'équipe, etc.),
- ➔ d'assurer une complémentarité et une continuité pédagogique entre l'établissement de formation et l'entreprise (principes d'une pédagogie de l'alternance quel que soit le statut du formé).

Le maître d'apprentissage ou le tuteur et l'équipe d'enseignants professionnels sont les acteurs principaux de la formation professionnelle. Ces partenaires interviennent en complémentarité dans le cadre de la formation.

Avant la signature du contrat/convention de stage, le maître d'apprentissage/tuteur identifie les compétences visées par le diplôme et s'assure de mettre en œuvre les tâches définies dans le référentiel des activités professionnelles.

Le livret de formation en entreprise est indispensable au suivi de l'acquisition des compétences. Il permet aux acteurs de la formation :

- ➔ d'identifier les compétences à développer en entreprise et en centre de formation,
- ➔ d'assurer le suivi de l'acquisition des compétences et de réorienter la formation si besoin,
- ➔ de procéder aux évaluations formatives.

A. Formation sous statut scolaire

Lors du choix de l'entreprise d'accueil, il faut être vigilant sur un certain nombre de points :

- Sur l'ensemble des PFMP, les activités :
 - 1 : La réception et le stockage des fruits et légumes
 - 2 : La sélection et la préparation des fruits et légumes en vue de leur mise en vente

- 5 : La mise en valeur des fruits et légumes sur l'étal
- 6 : Le conseil client et la vente des fruits et légumes
- 7 : La tenue de caisse
- 8 : La participation à l'animation du point de vente sera obligatoirement abordée
- Au moins une des PFMP doit être réalisée dans un commerce de détail de fruits et légumes.
- Présenter à l'entreprise l'annexe pédagogique de la convention de PFMP → préconisation : il est nécessaire d'élaborer cette annexe pédagogique en relation avec l'entreprise en prenant en compte les compétences acquises par le jeune lors de son cursus.
- L'ensemble des compétences développées doit être renseigné dans un livret de suivi de formation (entreprise et centre). Celui-ci servira à l'enseignant pour adapter sa stratégie de formation.

Le découpage des périodes de formation en entreprise doit favoriser l'étude des fruits et légumes selon les saisons. *Par exemple : sur l'ensemble des deux ans, 4 départs de 4 semaines (soit bien les 16 semaines) prévus en hiver et été pour la première année de CAP pour aborder l'automne et le printemps en deuxième année de CAP.*

L'établissement choisit les dates et les lieux des périodes de formation en milieu professionnel en tenant compte des spécificités locales.

B. Formation en apprentissage

La durée minimum de formation en centre est de 400h par an soit entre 11 et 12 semaines. L'apprenti passera 35 semaines en formation en entreprise. Les maîtres d'apprentissage devront être réunis afin de présenter le diplôme et les activités à réaliser en entreprise.

L'apprenti abordera en entreprise les activités incontournables suivantes:

- Pôle 1 : Les activités 1 (réception et stockage des fruits et légumes) et l'activité 2 (la sélection et la préparation des fruits et légumes en vue de leur mise en vente)
- Pôle 2 : L'activité 5 (mise en valeur des FEL) l'activité 6 (le conseil client et la vente des FEL) l'activité 8 (La participation à l'animation du point de vente)

Les autres activités, pour le pôle 1, les activités 3 (la réalisation d'une offre complémentaire) et 4 (la réalisation d'une offre spécifique) et pour le pôle 2, l'activité 7 (la tenue de Caisse) seront obligatoirement étudiées lors de la formation au centre de formation d'apprentis.

4. GRILLES D'ÉVALUATION : ÉPREUVES PONCTUELLES PUIS LE C.C.F.

Les grilles seront publiées dans la circulaire d'organisation pour la première session.



| | | |
|---------------|--|--------|
| Académie de : | C.A.P. Primeur - épreuve EP1 ponctuelle | |
| | EP1 : Approvisionnement, stockage et préparation des fruits et légumes | |
| | SESSION : | Date : |

Synthèse Épreuve EP1

ÉVALUATION PONCTUELLE

| | |
|---------------|-----------------|
| CANDIDAT N° : | CENTRE d'EXAMEN |
| <u>Nom</u> : | <u>Prénom</u> : |

NOTES RÉCAPITULATIVES

| | |
|--------------------|------|
| Phase 1 : écrite | / 40 |
| Phase 2 : pratique | / 80 |

NOTE FINALE EP1 PROPOSÉE AU JURY

| | | |
|-----------------------------------|---|-------|
| TOTAL | <input type="text"/> | / 120 |
| | <input type="text"/> | / 20 |
| NOTE Finale | <input style="border: 2px solid red;" type="text"/> | / 20 |
| (arrondie au 1/2 point supérieur) | | |

Commentaires et justifications du profil global de compétences du candidat :



Académie de :

C.A.P. Primeur - épreuve EP1 ponctuelle Phase 2**EP1 : Approvisionnement, stockage et préparation des fruits et légumes**

SESSION :

Date :

Positionnement et évaluation du candidat

| Activités | Compétences | Compétences opérationnelles | Evaluation * | | | | Critères d'évaluation |
|--|---|---|--------------|----|----|-----|---|
| | | | MI | MF | MS | TBM | |
| Atelier 1 | | | | | | | |
| 1 | Réceptionner les fruits et légumes | Vérifier l'état de la palette | | | | | Anomalies visuellement décelables détectées |
| | | Manipuler correctement les colis | | | | | Maîtrise des règles d'ergonomie et respect des produits |
| | | Compter les produits | | | | | Comptage exact |
| | | Contrôler la qualité des fruits et légumes | | | | | Détection des problèmes de fraîcheur ou de maturité |
| | | Informar des anomalies quantitatives et qualitatives | | | | | Transcription fiable des anomalies détectées |
| 1 | Stocker les fruits et légumes | Orienter les produits en fonction de leur nature et de leur état | | | | | Identification de la zone de stockage et rangement corrects |
| 2 | Prendre soin des fruits et légumes | Identifier les légumes à valoriser | | | | | Maîtrise des règles de respect du produit |
| | Préparer les fruits et légumes | Sélectionner les fel conformes à la politique qualité du point de vente | | | | | Suivi des directives données |
| | | Charger les fel à acheminer | | | | | Maîtrise des règles d'empilement des fel |
| Atelier 1 : | | | | | | | /20 |
| Atelier 2 | | | | | | | |
| 3 | Réaliser une corbeille | Choisir le contenant et sélectionner les fruits en adéquation avec la demande | | | | | Choix cohérent et adapté à la demande client |
| | | Réaliser la corbeille | | | | | Respect des produits, des règles d'harmonie, d'hygiène et de volume. |
| | | Réaliser l'emballage | | | | | Attractif et transportable. |
| 4 | Réaliser la fraîche découpe | Sélectionner et identifier les fruits ou les légumes | | | | | Identification et sélection conforme à la fiche technique. |
| | | Nettoyer le plan de travail | | | | | Respect des règles d'hygiène. |
| | | Appliquer les consignes de la fiche technique | | | | | Respect des consignes. |
| | | Gérer les déchets | | | | | Respect des procédures de gestion des déchets applicables dans l'établissement. |
| | | Disposer les produits dans le contenant | | | | | Contenant adapté et soin apporté au produit. |
| | | Peser, réaliser l'étiquette | | | | | Étiquette conforme. |
| 3 ou 4 | Réaliser une autre préparation* : <input type="checkbox"/> Soupe <input type="checkbox"/> Jus de fruits <input type="checkbox"/> Autre préparation *A cocher en fonction du sujet. | Sélectionner et identifier les fruits ou les légumes et les différents ingrédients nécessaires. | | | | | Identification et sélection conforme à la fiche technique. |
| | | Appliquer les consignes de la fiche technique | | | | | Respect des consignes. Préparation réalisée conforme aux attendus |
| | | Disposer les produits dans le contenant | | | | | Contenant adapté à la préparation. |
| Atelier 2 : | | | | | | | /20 |
| (Note Atelier 1 + Note Atelier 2) X 2 = Total EP1 phase 2 | | | | | | | /80 |
| * MI = Maîtrise Insuffisante /MF = Maîtrise Fragile /MS =Maîtrise Satisfaisante /TBM = Très Bonne Maîtrise | | | | | | | |

| Nom et prénom des membres de jury | Émargement |
|-----------------------------------|------------|
| | |



| | | |
|---------------|---|--------|
| Académie de : | C.A.P. Primeur - épreuve EP2 ponctuelle | |
| | EP2 : Mise en valeur et vente des fruits et légumes | |
| | SESSION : | Date : |

Synthèse Épreuve EP2 ÉVALUATION PONCTUELLE

| | |
|-------------------------------------|-----------------|
| CANDIDAT N° : | CENTRE d'EXAMEN |
| Nom : Prénom : | |

NOTES RÉCAPITULATIVES

| | |
|--------------------|------------|
| Phase 1 : écrite | /40 |
| Phase 2 : pratique | /80 |

NOTE FINALE EP2 PROPOSÉE AU JURY

| | | |
|--|--|--------------|
| TOTAL | | / 120 |
| | | / 20 |
| NOTE Finale <small>(arrondie au 1/2 point supérieur)</small> | | / 20 |

Commentaires et justifications du profil global de compétences du candidat :



Académie de :

C.A.P. Primeur - épreuve EP2 ponctuelle Phase 2**EP2 : Mise en valeur et vente des fruits et légumes**

SESSION :

Date :

Positionnement et évaluation du candidat

| Activités | Compétences | Compétences opérationnelles | Evaluation * | | | | Critères d'évaluation |
|--|---|--|--------------|----|----|--|---|
| | | | MI | MF | MS | TBM | |
| Atelier 1 | | | | | | | |
| 5 | Mettre en place l'étal | Monter le banc | | | | | Respect des règles d'implantation et d'ergonomie. |
| | | Choisir le matériel adapté | | | | | Adaptation du choix des accessoires aux produits |
| | | Manipuler avec soin les produits | | | | | Respect des produits |
| | | Mettre en scène l'offre | | | | | Aspect marchand de l'étal |
| | | Évacuer les déchets | | | | | Respect des règles de tri en fonction de la nature des déchets |
| | Réaliser le pancartage | Réaliser le pancartage | | | | | Respect de la réglementation |
| | | Vérifier le positionnement entre le pancartage et le produit | | | | | Positionnement du pancartage en adéquation avec le produit |
| | Justifier oralement la mise en place de l'étal et du pancartage | Justifier de manière pertinente l'implantation et le pancartage réalisés | | | | | Arguments pertinents sur l'implantation de l'étal et conforme à réglementation pour le pancartage. |
| | | Utiliser un langage professionnel | | | | | Langage professionnel adapté à la situation |
| | Identifier les fruits et les légumes | Citer les principales caractéristiques des fruits et/ ou des légumes sujets de l'interrogation (minimum 3) | | | | | Exactitude des informations (famille, origine, variété, zone de production, critères de fraîcheur, mode de conservation, bio ...) |
| Atelier 1 / 20 | | | | | | | |
| Atelier 2 | | | | | | | |
| 6 | Conseiller et orienter le client dans ses choix | Accueillir le client | | | | | Tenue professionnelle conforme à l'image du point de vente, phrase d'accueil complète, communication non verbale adaptée. |
| | | Identifier les besoins du client | | | | | Recherche besoins complète avec reformulation |
| | | Conseiller le client et argumenter sur les fruits et légumes | | | | | Conseils et argumentation justes et adaptés à la demande client |
| Vendre des fruits et légumes | Conclure la vente et suggérer une vente additionnelle | | | | | Conclusion au moment adéquat, vente additionnelle proposée de façon habile et pertinente | |
| 7 | Gérer des opérations d'encaissement | Réaliser la pesée avec soin | | | | | Exactitude de la pesée |
| | | Annoncer le prix à payer et vérifier la cohérence | | | | | Justesse de l'opération |
| | | Réaliser la procédure liée au mode de paiement | | | | | Procédure d'encaissement correcte et fiable |
| 6 et 7 | Réaliser une auto-analyse de la prestation de vente | Analyser la prestation réalisée | | | | | Pertinence des observations formulées |
| | | Utiliser un vocabulaire professionnel adapté | | | | | Vocabulaire professionnel adapté à la situation |
| | | Communiquer de manière professionnelle | | | | | Expression claire et agréable, communication non verbale adaptée |
| Atelier 2 /20 | | | | | | | |
| (Note Atelier 1 + Note Atelier 2) x 2 = Total EP2 phase 2 | | | | | | | /80 |

* MI = Maîtrise Insuffisante /MF = Maîtrise Fragile /MS =Maîtrise Satisfaisante /TBM = Très Bonne Maîtrise

| | |
|--|---------------------|
| NOM et Prénom des membres de jury : | Émargement : |
| | |

| | |
|--------------------|---|
| CAP Primeur | Épreuve EP1 Approvisionnement stockage et préparation des fruits et légumes <u>Évaluation en CCF</u> Synthèse |
|--------------------|---|

Académie :
Centre d'interrogation :

Session 20..

| | |
|---|------------------|
| Nom, prénom du candidat | |
| Appréciation du niveau global de compétence atteint par le candidat | Note / 20 |
| | |

| EP1 épreuve écrite de culture professionnelle « primeur » (évaluations significatives communes aux trois disciplines) | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|------------------------------|
| ÉVALUATIONS (à minima 2) | | | | | | |
| | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ | |
| Technologie | | | | | | Moyenne EP1 partie écrite |
| Sciences appliquées | | | | | | |
| Gestion appliquée | | | | | | |
| Date | | | | | | |
| Note / 20 | | | | | | / 20 |
| Appréciation générale en technologie | | | Appréciation générale en Sciences appliquées | | Appréciation générale en gestion appliquée | |
| | | | | | | |

| EP1 épreuves pratiques | | | | | | |
|---------------------------------|---|---|---|---|---|--------------------------------|
| ÉVALUATIONS (à minima 2) | | | | | | |
| | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ | |
| Atelier 1 | | | | | | Moyenne EP1 partie pratique |
| Atelier 2 | | | | | | |
| date | | | | | | |
| note | | | | | | / 20 |

EP1 évaluation en entreprise : note attribuée

/ 20

Récapitulatif des épreuves

| Épreuves | / 20 | Coefficient | résultat |
|-------------------------|------|-------------|--------------|
| EP1 écrite | | 2 | /40 |
| EP1 pratique | | 3 | /60 |
| EP1 entreprise | | 1 | /20 |
| TOTAL de la note | * | 6 | / 120 |

* note sur 20 arrondie au ½ supérieur

Les grilles seront publiées dans la circulaire d'organisation pour la première session. Leur présentation sera améliorée.

| | | | |
|---------------|----------|---|--------|
| Académie de : | Centre : | C.A.P. PRIMEUR – épreuve EP1 CCF Phase 2 | |
| | | Évaluation en établissement : Situation N° | |
| | | SESSION : | Date : |

| Compétences | Compétences opérationnelles | Evaluation * | | | | Critères d'évaluation |
|---|---|--------------|----|----|-----|---|
| | | MI | MF | MS | TBM | |
| Réceptionner les fruits et légumes | Vérifier l'état de la palette | | | | | Anomalies visuellement décelables détectées |
| | Manipuler correctement les colis | | | | | Maîtrise des règles d'ergonomie et respect des produits |
| | Compter les produits | | | | | Comptage exact |
| | Contrôler la qualité des fruits et légumes | | | | | Détection des problèmes de fraîcheur ou de maturité. |
| | Informers des anomalies quantitatives et qualitatives | | | | | Transcription fiable des anomalies détectées. |
| Stocker les fruits et légumes | Orienter les produits en fonction de leur nature et de leur état | | | | | Identification de la zone de stockage et rangement corrects. |
| Réaliser une corbeille | Choisir le contenant et sélectionner les fruits en adéquation avec la demande | | | | | Choix cohérent et adapté à la demande client |
| | Réaliser la corbeille | | | | | Respect des produits, des règles d'harmonie, d'hygiène et de volume. |
| | Réaliser l'emballage | | | | | Attractif et transportable. |
| Réaliser la fraîche découpe | Sélectionner et identifier les fruits ou les légumes | | | | | Identification et sélection conforme à la fiche technique. |
| | Nettoyer le plan de travail | | | | | Respect des règles d'hygiène. |
| | Appliquer les consignes de la fiche technique | | | | | Respect des consignes. |
| | Gérer les déchets | | | | | Respect des procédures de gestion des déchets applicables dans l'établissement. |
| | Disposer les produits dans le contenant | | | | | Contenant adapté et soin apporté au produit. |
| | Peser, réaliser l'étiquette | | | | | Étiquette conforme. |
| Réaliser d'autres préparations : <input type="checkbox"/> Soupe <input type="checkbox"/> Jus de fruits <input type="checkbox"/> Autre préparation | Sélectionner et identifier les fruits ou les légumes et les différents ingrédients nécessaires. | | | | | Identification et sélection conforme à la fiche technique. |
| | Appliquer les consignes de la fiche technique | | | | | Respect des consignes. Préparation réalisée conforme aux attendus |
| | Disposer les produits dans le contenant | | | | | Contenant adapté à la préparation. |

Total EP1 phase 2 en établissement de formation /80

* MI = Maîtrise Insuffisante /MF = Maîtrise Fragile /MS =Maîtrise Satisfaisante /TBM = Très Bonne Maîtrise

NOMS et Prénoms des évaluateurs :

Emargements

Appréciation générale :

(justifications obligatoires si note globale inférieure à la moyenne)


CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNEL "Primeur"
Épreuve EP1 : APPROVISIONNEMENT STOCKAGE ET PRÉPARATION DES FRUITS ET LÉGUMES

 Contrôle en cours de formation (C.C.F.)
 Suivi et ÉVALUATION EN ENTREPRISE

SESSION :

Évaluation en Entreprise

| | | | |
|----------------------------|--|---------------------------------|--|
| Établissement de formation | | nom et prénom du candidat | |
| | | date d'évaluation certificative | |

| | |
|---|-----------|
| Appréciation du niveau global de compétence atteint par le candidat | Note / 20 |
| | |

| Évaluations formatives | | | | | | | | | | | | | Évaluation certificative | | | |
|------------------------|----|----|-----|---------|----|----|-----|---------|----|----|-----|---------|--------------------------|----|-----|--|
| PFMP N° | | | | PFMP N° | | | | PFMP N° | | | | PFMP N° | | | | |
| MI | MF | MS | TBM | MI | MF | MS | TBM | MI | MF | MS | TBM | MI | MF | MS | TBM | |

| A1 : LA RÉCEPTION ET LE STOCKAGE DES FRUITS ET LÉGUMES | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Réceptionner les fruits et légumes | | | | | | | | | | | | | | | |
| Réaliser les opérations d'agrégage | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ranger les fruits et légumes reçus | | | | | | | | | | | | | | | |
| Effectuer la remballe | | | | | | | | | | | | | | | |
| Effectuer l'inventaire quotidien | | | | | | | | | | | | | | | |
| Assurer les opérations de nettoyage | | | | | | | | | | | | | | | |
| A2 : LA SÉLECTION ET LA PRÉPARATION DES FRUITS ET LÉGUMES EN VUE DE LEUR MISE EN VENTE | | | | | | | | | | | | | | | |
| évaluation de la maturité des fruits | | | | | | | | | | | | | | | |
| Affiner les fruits | | | | | | | | | | | | | | | |
| Contrôler la fraîcheur | | | | | | | | | | | | | | | |
| Trier les fruits et légumes | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acheminer les produits vers l'étal | | | | | | | | | | | | | | | |
| A3 : LA RÉALISATION D'UNE OFFRE COMPLÉMENTAIRE | | | | | | | | | | | | | | | |
| Couper et emballer produits grosse taille | | | | | | | | | | | | | | | |
| Confectionner une corbeille | | | | | | | | | | | | | | | |
| Réaliser des créations artistiques | | | | | | | | | | | | | | | |
| A4 : LA RÉALISATION DE PRÉPARATIONS SPÉCIFIQUES | | | | | | | | | | | | | | | |
| Réaliser la fraîche découpe | | | | | | | | | | | | | | | |
| Réaliser les jus fruits et /ou légumes | | | | | | | | | | | | | | | |
| Réaliser soupes et autres préparations | | | | | | | | | | | | | | | |

MI – Maîtrise insuffisante MF Maîtrise fragile –MS Maîtrise satisfaisante – TBM Très bonne Maîtrise

Pour l'évaluation certificative :

| | |
|--|----------------------------------|
| SIGNATURE ET NOM DU TUTEUR DE L'ENTREPRISE | SIGNATURE ET NOM DE L'ENSEIGNANT |
| | |

| | |
|--------------------|---|
| CAP Primeur | Épreuve EP2 Mise en valeur et vente des fruits et légumes Évaluation en CCF Synthèse |
|--------------------|---|

Académie :

Centre d'interrogation :

Session 20..

| | |
|--|------------------|
| Nom, prénom du candidat | |
| Appréciation du niveau global de compétence atteint par le candidat | Note / 20 |
| | |

| EP2 épreuve écrite de culture professionnelle « primeur » (évaluations significatives communes aux trois disciplines) | | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|------------------------------|
| ÉVALUATIONS (à minima 2) | | | | | | |
| | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ | |
| Technologie | | | | | | Moyenne EP2 partie écrite |
| Sciences appliquées | | | | | | |
| Gestion appliquée | | | | | | |
| Date | | | | | | |
| Note / 20 | | | | | | |
| Appréciation générale en technologie: | | | Appréciation générale en Sciences appliquées: | | Appréciation générale en gestion appliquée: | |
| | | | | | | |

| EP2 épreuves pratiques | | | | | | |
|---------------------------------|---|---|---|---|---|--------------------------------|
| ÉVALUATIONS (à minima 2) | | | | | | |
| | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ | |
| Atelier 1 | | | | | | Moyenne EP2 partie pratique |
| Atelier 2 | | | | | | |
| date | | | | | | |
| note | | | | | | / 20 |

EP2 évaluation en entreprise : note attribuée

/ 20

Récapitulatif : des épreuves

| Épreuves | / 20 | Coefficient | résultat |
|-------------------------|------|-------------|--------------|
| EP2 écrite | | 2 | /40 |
| EP2 pratique | | 3 | /60 |
| EP2 entreprise | | 1 | /20 |
| TOTAL de la note | * | 6 | / 120 |

* note sur 20 arrondie au ½ supérieur

| | | | |
|--|----------|--|--------|
| | Centre : | C.A.P. PRIMEUR – épreuve EP2 CCF Phase 2 | |
| | | Situations en établissements de formation Évaluation N° | |
| | | SESSION : | Date : |

| Compétences | Compétences opérationnelles | Evaluation * | | | | Critères d'évaluation |
|---|---|--------------|---|---|----|---|
| | | TI | I | S | TS | |
| Mettre en place l'étal | Monter le banc | | | | | Respect des règles d'implantation et d'ergonomie. |
| | Choisir le matériel adapté | | | | | Adaptation du choix des accessoires aux produits |
| | Manipuler avec soin les produits | | | | | Respect des produits |
| | Mettre en scène l'offre | | | | | Aspect marchand de l'étal |
| | Évacuer les déchets | | | | | Respect des règles de tri en fonction de la nature des déchets |
| Réaliser le pancartage | Réaliser le pancartage | | | | | Respect de la réglementation |
| | Vérifier le positionnement entre le pancartage et le produit | | | | | Positionnement du pancartage en adéquation avec le produit |
| Justifier oralement la mise en place de l'étal et du pancartage | Justifier de manière pertinente l'implantation et le pancartage réalisés | | | | | Arguments pertinents sur l'implantation de l'étal et conforme à réglementation pour le pancartage. |
| | Utiliser un langage professionnel | | | | | Langage professionnel adapté à la situation |
| Connaître les fruits et les légumes | Citer les principales caractéristiques des fruits et/ou des légumes sujets de l'interrogation | | | | | Exactitude des informations |
| Vendre des fruits et légumes | Accueillir le client | | | | | Tenue professionnelle conforme à l'image du point de vente, phrase d'accueil complète, communication non verbale adaptée. |
| | Identifier les besoins du client | | | | | Recherche besoins complète avec reformulation |
| | Conseiller le client et argumenter sur les fruits et légumes | | | | | Conseils et argumentation justes et adaptés à la demande client |
| | Conclure la vente et suggérer une vente additionnelle | | | | | Conclusion au moment adéquat, vente additionnelle proposée de façon habile et pertinente |
| Réaliser une auto-analyse de la prestation de vente | Analyser la prestation réalisée | | | | | Pertinence des observations formulées |
| | Utiliser un vocabulaire professionnel adapté | | | | | Vocabulaire professionnel adapté à la situation |
| | Communiquer de manière professionnelle | | | | | Expression claire et agréable, communication non verbale adaptée |
| Total EP2 phase 2 en établissement de formation /80 | | | | | | |

| NOMS et Prénoms des évaluateurs : | Émargements |
|--|----------------------|
| | |
| Appréciation : (justifications obligatoires si note globale inférieure à la moyenne) | |
| | |


CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNEL "Primeur"

SESSION :

Épreuve EP2 : MISE EN VALEUR ET VENTE DES FRUITS ET LÉGUMES

Contrôle en cours de formation (C.C.F.)

ÉVALUATION EN ENTREPRISE

| | | | |
|----------------------------|--|---------------------------------|--|
| Établissement de formation | | nom et prénom du candidat | |
| | | date d'évaluation certificative | |

| | |
|---|-----------|
| Appréciation du niveau global de compétence atteint par le candidat | Note / 20 |
| | |

| | Évaluations formatives | | | | | | | | | | | | Évaluation certificative | | | |
|--|------------------------|----|----|-----|---------|----|----|-----|---------|----|----|-----|--------------------------|----|----|-----|
| | PFMP N° | | | | PFMP N° | | | | PFMP N° | | | | PFMP N° | | | |
| | MI | MF | MS | TBM | MI | MF | MS | TBM | MI | MF | MS | TBM | MI | MF | MS | TBM |
| A5 : LA MISE EN VALEUR DES FRUITS ET LÉGUMES SUR L'ÉTAL | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Relever les températures des meubles | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Disposer les fruits et légumes sur l'étal | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Réaliser mettre en place l'affichage | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Assurer le réapprovisionnement de l'étal | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A6 : LE CONSEIL CLIENT ET LA VENTE DES FRUITS ET LÉGUMES | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Accueillir le client | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Identifier les besoins du client | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Conseiller le client et argumenter sur les fruits et légumes | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proposer et argumenter sur les services du point de vente | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Conclure la vente et suggérer une vente additionnelle | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A7 : LA TENUE DE CAISSE (si possible en utilisant le numérique) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Réaliser les opérations d'ouverture de caisse | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Effectuer les pesées | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Procéder aux encaissements | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Prendre congé | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Réaliser les opérations de fermeture | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A8 : LA PARTICIPATION à L'ANIMATION DU POINT DE VENTE | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Participer à la conception d'une animation commerciale | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Installer les supports de publicité | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Contribuer à l'animation commerciale | | | | | | | | | | | | | | | | |

MI – Maîtrise insuffisante MF Maîtrise fragile –MS Maîtrise satisfaisante – TBM Très bonne Maîtrise

Pour l'évaluation certificative :

| | |
|--|----------------------------------|
| SIGNATURE ET NOM DU TUTEUR DE L'ENTREPRISE | SIGNATURE ET NOM DE L'ENSEIGNANT |
| | |

| PFMP | Période | Formateur de spécialité (nom et signature) | Professionnel tuteur associé (nom et signature) | Cachet de l'entreprise |
|-----------------------|----------------|--|---|-------------------------------|
| N° (formative) | / / / / | | | |
| N° (formative) | / / / / | | | |
| N° (formative) | / / / / | | | |
| N° (certificative) | / / / / | | | |

| PFMP | Commentaires |
|-----------------------|---------------------|
| N° (formative) | |
| N° (formative) | |
| N° (formative) | |
| N° (certificative) | |

5. TENUE VESTIMENTAIRE ET RÉGLEMENTAIRE

La Tenue vestimentaire et réglementaire :

| Éléments | Réception - Stockage | Fraîche découpe | Vente |
|----------------------------|--|--|---------------------|
| Tenue | Une blouse de magasinier foncée Des chaussures de sécurité Une paire de gants de manutention | Des chaussures de sécurité Une blouse blanche d'office | Un tablier de vente |
| Les consommables à prévoir | | Un sur-tablier plastique Charlottes jetables Des gants Des sur-chaussures | |

Préconisation supplémentaire et remarque :

Il est nécessaire de **prévoir une polaire ou un gilet matelassé sans manche pour le froid.**



Pour des précisions sur le matériel spécifique → voir sur le site de ressources nationales des métiers de l'alimentation, la présentation effectuée lors du PNF à Paris le 16 Mai 2018.

6. RÉPARTITION HORAIRES

B.O.

Bulletin officiel spécial n° 6 du 25 juin 2015

Annexe 3 - Durée de la période de formation en milieu professionnel : 16 semaines

| Enseignements obligatoires | Première année | | | | | Deuxième année | | | | | Cycle |
|---|--------------------------------|------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| | Horaire annuel sur 28 semaines | | | | | Horaire annuel sur 25 semaines | | | | | |
| | Total | dont en classe entière | dont en groupe à effectif réduit (*) | dont participation aux PPCP (**) | Horaire hebdomadaire indicatif | Total | dont en classe entière | dont en groupe à effectif réduit (*) | dont participation aux PPCP (**) | Horaire hebdomadaire indicatif | Horaire global sur 53 semaines |
| Français, histoire-géographie | 112 | 42 | 56 | 14(a) | 4 (1,5+2+0,5) (b) | 87,5 | 37,5 | 37,5 | 12,5 | 3,5 (1,5+1,5+0,5)(b) | 199,5 |
| Enseignement moral et civique | 14 | 0 | 14 | | 0,5(0+0,5) | 12,5 | 0 | 12,5 | | 0,5(0+0,5)(c) | 26,5 |
| Mathématiques - sciences (1) | 112 | 56 | 56 | À définir | 4 (2+2) | 87,5 | 37,5 | 50 | À définir | 3,5 (1,5+2) | 199,5 |
| Langue vivante | 56 | 28 | 28 | À définir | 2 (1+1) | 62,5 | 37,5 | 25 | À définir | 2,5 (1,5+1) | 118,5 |
| Arts appliqués et cultures artistiques | 56 | 28 | 28 | À définir | 2 (1+1) | 50 | 25 | 25 | À définir | 2 (1+1) | 106 |
| Éducation physique et sportive | 70 | 70 | 0 | Possible | 2,5 | 62,5 | 62,5 | 0 | Possible | 2,5 | 132,5 |
| Prévention santé environnement | 28 | 0 | 28 | À définir | 1 (0+1) | 37,5 | 12,5 | 25 | À définir | 1,5 (0,5+1) | 65,5 |
| Enseignement technologique et professionnel | 476 | 84 | 350 | 42 | 17 (3+12,5+1,5) (b) | 425 | 75 | 300 | 50 | 17 (3+12+2) (b) | 901 |
| Total dont - Projet pluridisciplinaire à caractère professionnel | 924 | | | 84 (0+84) | 33 | 825 | | | 100 (0+100) | 33 | 1749 |
| Aide individualisée (2) | 28 | | | | 1 | | | | | | |
| Enseignements facultatifs | | | | | | | | | | | |
| Atelier d'expression artistique | 56 | 56 | 0 | | 2 | 50 | 50 | 0 | | 2 | 106 |
| Atelier d'éducation physique et sportive | 56 | 56 | 0 | | 2 | 50 | 50 | 0 | | 2 | 106 |
| Période de formation en milieu professionnel | 8 semaines | | | | | 8 semaines | | | | | 16 semaines |

(1) Sciences physiques ou sciences appliquées en fonction de la spécialité, conformément à l'arrêté de création du diplôme.

(2) Horaire réservé à certains élèves de la division, en français et/ou en mathématiques.

* Horaire donnant droit au doublement de la dotation horaire professeur lorsque le seuil d'effectif est atteint.

** Horaire donnant droit au doublement de la dotation horaire professeur sans condition de seuil.

(a) Horaire minimal.

(b) Le 1er nombre entre parenthèses correspond à l'horaire en classe entière, le 2nd à l'horaire en groupe à effectif réduit lorsque le seuil d'effectif est atteint, le 3e correspond à l'horaire de PPCP.

Ce dernier est destiné à faciliter le calcul de la dotation horaire globale. Il ne s'agit nullement de le traduire en une organisation hebdomadaire.

(c) La part non affectée de ce volume est à attribuer à une ou plusieurs disciplines. L'affectation à une discipline n'augmente pas l'horaire global de celle-ci. Elle consiste à diminuer l'horaire classe entière au profit d'un horaire en groupe à effectif réduit pour la réalisation des PPCP.

7. ORIENTATIONS PÉDAGOGIQUES SOUHAITÉES

Voici une proposition de découpage pédagogique pour le domaine professionnel sous statut scolaire :

476 heures sur une année soit en enseignement professionnel : 84 heures classe entière, 350 heures en groupe et 42 heures de PPCP cela sur 28 semaines.

Donc, il peut être envisagé sur la première année de formation 17h semaine soit : 3h en classe entière et 12,50 en groupe plus 1,5 de projets professionnels. Sur la deuxième année, il faut prévoir 17h semaine avec le découpage suivant : 3h en classe entière, 12 en groupe et 2h pour réaliser des projets particuliers.

| Répartition proposée | En première année de formation | | | En deuxième année de formation | | |
|---|--------------------------------|-------------|-------------------------|--------------------------------|-----------|-------------------------|
| | Classe entière | ½ Groupe | Réalisation de projets. | Classe entière | ½ Groupe | Réalisation de projets. |
| Domaine professionnel Primeur | 1 heure | 11 heures * | 1 heure et demi | 1 heure | 10 heures | 2 heures |
| Sciences appliquées | 1 heure | 0 | | 1 heure | 0 | |
| Vente et environnement économique juridique | 1 heure | 1,5 heure | | 1 heure | 2 heures | |

Sur les heures d'enseignement professionnel, il est cohérent d'envisager de la co-animation avec les sciences appliquées et la vente, soit entre 8 à 10 séances de co-animation par année avec les Sciences appliquées, et entre 3 et 4 co-animation par année en vente.

En première année, les 11 heures ne peuvent pas être scindées en plus de trois plages horaires, afin de donner du sens à l'activité envisagée. Le découpage peut s'effectuer en 2 plages de 4 heures (qui favorise la connaissance produit) et une de 3 heures permet d'aborder les activités spécifiques.

Sur la deuxième année de formation, la répartition des 10 heures peut s'effectuer en 4+3 +3. L'un des (ou le) projet(s) professionnel(s) portera sur l'activité 8 (La participation à l'animation du point de vente).

L'équipe pédagogique du domaine professionnel (primeur, sciences appliquées, vente économie gestion) **doit élaborer conjointement un projet prévisionnel de formation.** Les co-animations choisies y seront consignées. Les différents contextes professionnels se fixeront en adéquation avec les différents secteurs d'activités économiques de la profession à savoir :

- dans les commerces de détail de fruits et légumes sédentaires ou non sédentaires ;
- dans les rayons fruits et légumes des grandes, moyennes et petites surfaces ;
- dans les magasins de producteur en vente directe ;
- dans les entreprises de gros en fruits et légumes ;
- dans les entrepôts et centrales d'achats fruits et légumes ;
- dans les coopératives, les entreprises d'expédition, d'exportation et d'importation des fruits et légumes ;
- dans les entreprises réalisant des préparations de fruits et légumes.

Exemples de fiches préparatoires à une co-animation :

Exemple 1 : Co-animation Domaine professionnel primeur/ Sciences Appliquées.

| Compétence | Capacité Domaine professionnel primeur | Limite de connaissances Sciences Appliquées | Savoirs associés |
|---|--|--|------------------------|
| C2a3 Planifier les opérations d'affinage | <ul style="list-style-type: none"> - Toucher les fruits et légumes - sentir les fruits et légumes - Constater les changements lors de la découpe - Constater les changements lors de la conservation | <ul style="list-style-type: none"> - nommer les sens -différencier saveurs et arômes | L'Analyse sensorielle. |

Exemple 2 : Co-animation Domaine professionnel primeur/ Sciences Appliquées.

| Compétence | Capacité Domaine professionnel primeur | Limite de connaissances Sciences Appliquées | Savoirs associés |
|--|--|--|--|
| C3a Réaliser la coupe et l'emballage de fruits et de légumes de grosse taille | <ul style="list-style-type: none"> - comparer un produit bien filmé et un produit mal filmé. - comparer l'effet sur le produit | <ul style="list-style-type: none"> - identifier les sources de contamination (GBPH) | Les règles d'hygiène (film alimentaire , nettoyage du matériel, méthode des 5 M) |

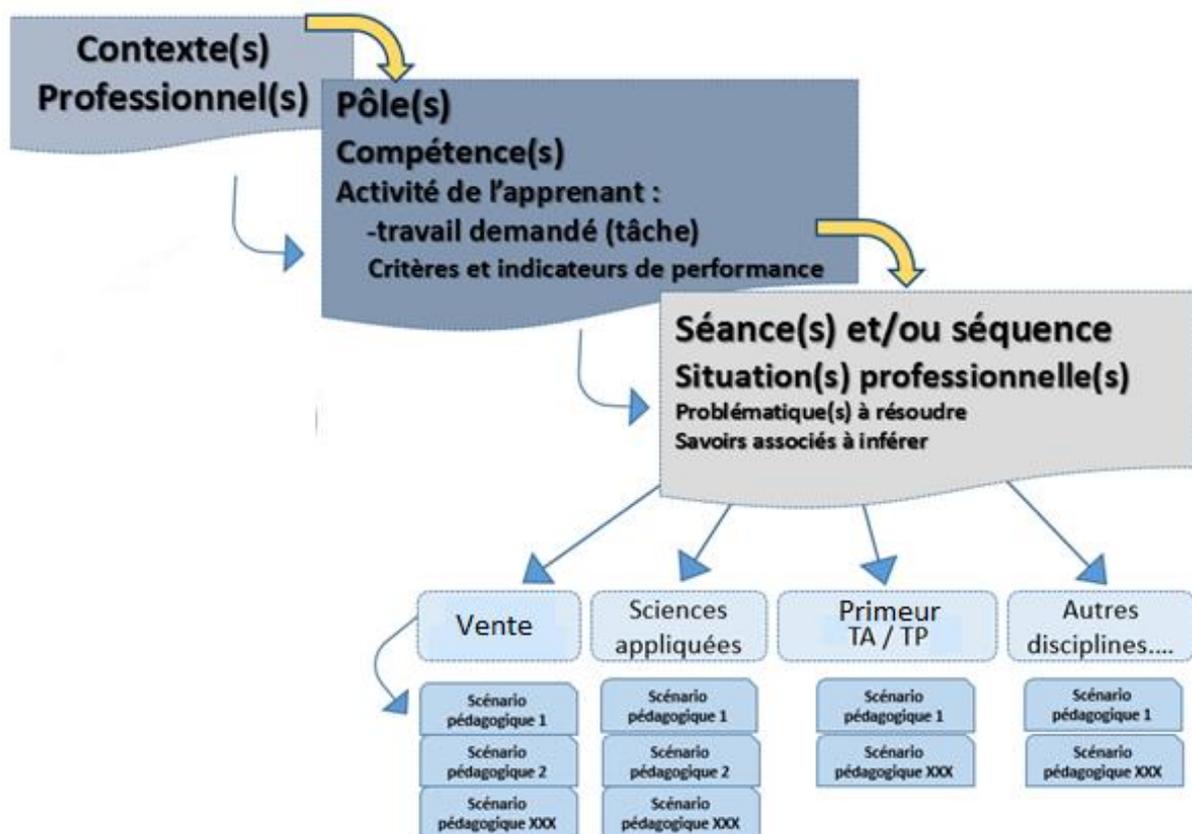
Exemple 3 : Co-animation Domaine professionnel primeur/ Sciences Appliquées.

| Compétence | Capacité Domaine professionnel primeur | Limite de connaissances Sciences Appliquées | Savoirs associés |
|--|--|---|---|
| C4 Réaliser la fraîche découpe et d'autres préparations | <ul style="list-style-type: none"> - Décrire le système HACCP de l'établissement. - Identifier les erreurs de fonctionnement de l'établissement par rapport au système HACCP mis en place. | <ul style="list-style-type: none"> - Justifier le port de chaque élément de la tenue professionnelle - Justifier l'importance d'une parfaite hygiène corporelle. - Énoncer les mesures réglementaires relatives à l'état de santé du personnel. - Citer les risques de biocontaminations. - Justifier la mise en œuvre des bonnes pratiques HACCP. | <p>La tenue professionnelle</p> <p>L'hygiène du personnel</p> <p>L'hygiène des milieux et du matériel</p> |

Les modalités pédagogiques, la complémentarité formation en centre et formation en entreprise permettent de construire un **plan prévisionnel de formation** où l'approche par compétences est une démarche constructive.

Le premier travail consiste à écrire les contextes professionnels de formation

- ✚ Chaque contexte professionnel reprend une ou des situations professionnelles représentatives du cœur de métier (ex : Après votre formation vous êtes engagé en tant que primeur au rayon fruits et légumes d'une grande surface « La Halle Gourmande » spécialisée dans les produits régionaux).
- ✚ Chaque contexte professionnel permettra d'aborder plusieurs compétences d'un ou plusieurs pôles.
- ✚ Chaque contexte professionnel permet d'imaginer des situations professionnelles pour chaque savoir associé (économie gestion, sciences appliquées, primeurs).
- ✚ Il est souhaitable de définir 3 à 5 contextes de formation pour une année scolaire.
- ✚ Chaque contexte est pensé comme un micro-projet avec une réalisation concrète prévue à la fin du cycle: ex. « la réalisation d'une démonstration régionale », « la réalisation d'un brunch « primeur »...
- ✚ L'ensemble des contextes professionnels permettra de balayer toutes les compétences des pôles 1 et 2.
- ✚ Chaque séance est construite autour d'un contexte qui va être le point de départ de la stratégie globale de formation pour l'ensemble de l'équipe pédagogique.



La deuxième phase étant la construction du plan prévisionnel de formation

À la suite de ce travail de rédaction des contextes en équipe, le travail de stratégie globale peut être consigné dans un tableau. Ce tableau présente de façon linéaire chaque semaine de formation.

| Période | Contexte professionnel | Tâche(s) | Compétences | Savoirs associés | Autres disciplines |
|---------|------------------------|----------|-------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| | | | | Séance 1 : Séance 2 : | Séance 1 : Séance 2 : |

À titre d'exemples : à partir de deux situations professionnelles, quelles compétences sont à développer et quels savoirs ?

Exemple 1 : situation professionnelle en début de première année en établissement de formation.

L'objectif de cette situation professionnelle est d'aborder la réception des produits.

Le formateur met à disposition des apprenants une palette filmée de fruits et/ou de légumes.

La présence du bon de livraison est impérative afin de procéder aux vérifications.

Dans cette situation, il n'y a pas d'anomalie de livraison.

Prévoir des clayettes pour poser les colis, un stylo, un cutter, un support pour écrire. Le formateur et les apprenants seront en tenue professionnelle.

Situation professionnelle donnée aux apprenants :

*Dans le cadre de votre emploi de primeur, vous êtes chargé(e) de réceptionner la livraison du grossiste « Les vergers du Marais ». Elle est constituée d'une palette de fruits et légumes filmée accompagnée de son bon de livraison. Tâche à réaliser : **traiter cette livraison sur le quai de réception.***

| Tâches | Compétences | Savoirs associés | | |
|--|--|-----------------------|---|---|
| | | Primeur | Sciences Appliquées | Économie gestion |
| Tâche A1T1 Réceptionner les fruits et légumes | C1a Réceptionner les fruits et légumes C1a2 Vérifier l'état de la palette C1a3 Manipuler correctement les colis C1a4 Compter les produits et les palettes | Les fruits et légumes | La prévention des risques à l'activité physique Les règles d'ergonomie | Les documents commerciaux : bon de livraison (expéditeur, destinataire) |

Exemple 2 : situation en fin de deuxième année en magasin.

L'objectif de cette situation professionnelle est de traiter différentes compétences en lien avec un évènement commercial.

Elle se déroule à l'occasion des fêtes de Pâques en établissement, voire, dans un magasin lors d'un TP déplacé.

Lors d'une séance précédente, il est demandé aux apprenants de concevoir un schéma d'implantation tenant compte de la surface mise à disposition et des fruits et/ou légumes à présenter.

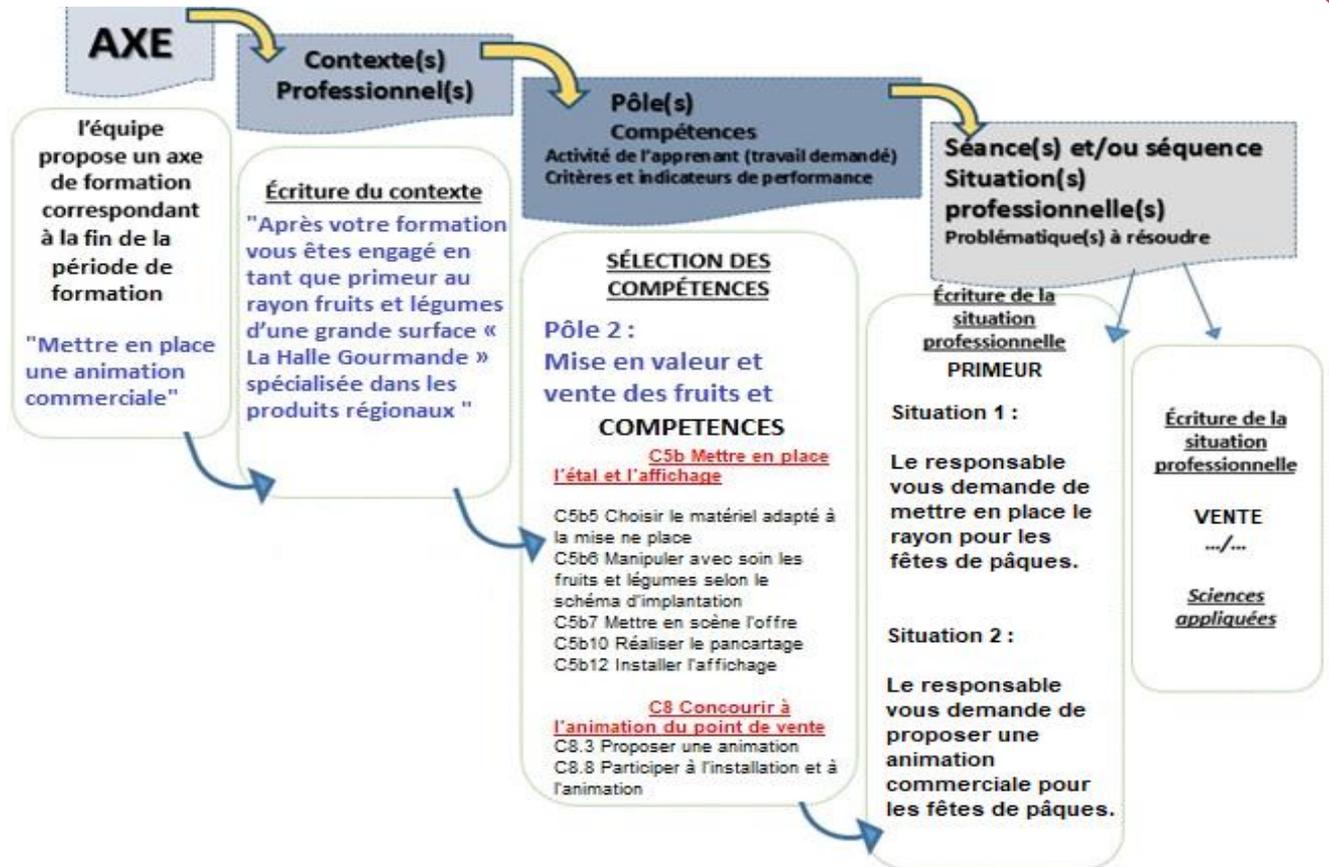
Prévoir du mobilier de présentation, des pancartes, de la publicité sur le lieu de vente.

Le formateur et les apprenants seront en tenue professionnelle de vente.

Situation professionnelle donnée aux apprenants

Tâche à réaliser : **à l'approche des fêtes de Pâques, mettre en place le rayon et proposer une animation commerciale pour cet évènement.**

| Tâches | Compétences | Savoirs associés | | |
|--|--|---|----------------------------|---|
| | | primeur | sciences appliquées | vente |
| A5T17 Disposer les fruits et légumes sur l'étal | C5b Mettre en place l'étal et l'affichage C5b5 Choisir le matériel adapté à la mise en place C5b6 Manipuler avec soin les fruits et légumes selon le schéma d'implantation C5b7 Mettre en scène l'offre | Le mobilier et accessoires de présentation Les règles d'implantation des fruits et légumes | Les facteurs d'ambiance | Les facteurs d'ambiance |
| A5T18 Réaliser et mettre en place l'affichage obligatoire et promotionnel | C5b10 Réaliser le pancartage C5b12 Installer l'affichage | Le pancartage | Les organismes de contrôle | Le pancartage La signalétique |
| A8T30 Participer à la conception d'une animation commerciale | C8 Concourir à l'animation du point de vente C8.3 Proposer une animation C8.8 Participer à l'installation et à l'animation | | | Les animations commerciales L'impact des animations commerciales |



8. RESSOURCES :

- Les parutions : CAPS, Réussir/FLD , Végétable, LSA , Linéaires, Commerce magazine, Rungis actualités
- Les centres du CTIFL régionaux
- Les sites des organisations professionnelles : ex : Saveurs Commerce, Interfel, le CNPT ...
- Un outil de veille pour les enseignants/formateurs, où on retrouve l'actualité des organisations professionnelles et leurs sites internet :

https://www.netvibes.com/maprofdevente#Ressources_institutionnelles

- Des comptes à suivre (exemple sur twitter @eduscol_EG , @Interfel, @SaveursCommerce ...)
- un espace pour les enseignants <https://www.pearltrees.com/maprofdevente/cap-primeur/id18152163>
- une page de démarrage de navigateur pour les élèves

<https://start.me/p/rxMA5n/cap-primeur>

- Les salons professionnels.
- Le site des ressources nationales des métiers de l'alimentation (centre de ressources nationales des métiers de l'alimentation - CRNMA) : <http://www.metiers-alimentation.ac-versailles.fr/>