

# Brevet Professionnel FLEURISTE



## Guide d'accompagnement pédagogique

Référentiel : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043793304>

## Table des matières

<b>Introduction</b> .....	3
<b>Les intentions du référentiel</b> .....	4
<b>Présentation du diplôme et du métier</b> .....	5
<b>1- Le référentiel des activités professionnelles</b> .....	6
<b>2- La stratégie globale de formation</b> .....	8
1- Le projet pédagogique .....	8
2- Démarche pédagogique.....	9
<b>Bloc 1 – Réaliser des arrangements dans tous les styles de l’art floral</b> .....	10
<b>Bloc 2 – Concevoir et réaliser des projets de création florale</b> .....	15
<b>Bloc 3 – Gestion et management de l’activité</b> .....	17
<b>Bloc 4 – Développer la performance et l’activité commerciale</b> .....	20
<b>3- L’entreprise co-formatrice</b> .....	22
<b>4- Le suivi des acquis des apprenants</b> .....	22
<b>5- L’évaluation certificative</b> .....	23
<b>Documentation/ressources</b> .....	25
<b>ANNEXE 1 : Grille d’évaluation de l’épreuve 1</b> .....	26
<b>ANNEXE 2 : Grille d’évaluation de l’épreuve 2</b> .....	30
<b>ANNEXE 3 : Grille d’évaluation de l’épreuve 4</b> .....	34
<b>ANNEXE 4 : Fiche descriptive de situation professionnelle</b> .....	38

## Introduction

La rénovation d'un diplôme est une dynamique collective de réflexion sur un métier et ses évolutions. Le dossier d'opportunité présenté par la Fédération française des artisans fleuristes en 2019 était explicite sur les attendus de la profession quant aux évolutions du Brevet professionnel Fleuriste.

Il s'agissait pour la profession d'actualiser le diplôme et les conditions d'examen pour être en adéquation avec les évolutions du marché, du travail et des pratiques professionnelles en magasin, mais aussi de repositionner le Brevet professionnel par rapport au CAP rénové en 2018 (avec les premiers diplômés en 2020).

Je veux remercier à nouveau tous les membres du groupe de rénovation du Brevet professionnel Fleuriste, qu'ils soient professionnels, formateurs, enseignants ou inspecteurs, ainsi que tous les professionnels que nous avons consultés en cours d'écriture du référentiel. Nous sommes parvenus à écrire un référentiel qui répond aux intentions initiales, malgré la crise sanitaire.

Le groupe de rénovation :

AFONSO José	GUERIN Corinne
BOISDE Sébastien	HALLAIS Cédric
BOURGOUIN Marie-Line	HAUCK Richard
CARDOT William	KERMORGANT Béatrice
CATOIR Dominique	LECANU Anne
CLAP Lydie	REBIERE Christine
CONTRAULT-BAYARD Catherine	THIBAULT Elsa
FROGER Magali	

Les membres du groupe de rénovation sont engagés bien au-delà de l'écriture du référentiel notamment par la réflexion menée pour la formation et l'accompagnement indispensable à sa mise en œuvre. Ce guide témoigne de la dynamique et de la volonté commune de préparer les fleuristes de demain.

Ce guide d'accompagnement précise les intentions du référentiel, et cherche à le rendre opérationnel en termes de formation des apprenants. Il s'agit donc de guider les formateurs et enseignants sur le plan pédagogique et didactique en privilégiant l'interdisciplinarité qui était un objectif affiché pour le CAP et donc affirme ici la continuité entre CAP et BP en termes d'approches pédagogiques. Cela passe par des pistes de travail et de mise en œuvre, des modalités d'organisation, d'évaluation et des projections vers la certification. Ce guide d'accompagnement a vocation à évoluer. Il pourra être enrichi par des praticiens voulant apporter leur contribution pour une bonne préparation des jeunes au Brevet professionnel Fleuriste.

Gageons que comme les professionnels avec qui nous avons réalisé ce nouveau référentiel, les élèves et apprentis trouveront leur vocation dans ce beau métier 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 clients en développant les compétences professionnelles et la culture indispensables pour rester à l'écoute des grandes évolutions du métier.

Je souhaite à tous de bons moments de partage avec les élèves et apprentis qui seront les fleuristes demain.

Dominique Catoir, Igésr du groupe économie et gestion

## Les intentions du référentiel

Le référentiel d'un diplôme correspond au cahier des charges de la formation qu'il faudra dispenser pour atteindre les objectifs professionnels du diplôme afin de l'obtenir (certification).

Les compétences professionnelles sont au cœur du processus de certification et par conséquent du processus de formation. Elles sont l'aiguillon de la formation et donc la garantie de la qualité de celle-ci.

Les activités professionnelles décrites dans le **référentiel des activités professionnelles (RAP)** sont les prescriptions professionnelles du métier, c'est-à-dire les passages obligés pour acquérir les compétences professionnelles. Le RAP définit le champ des activités professionnelles du métier correspondant au diplôme, ainsi que les pôles d'activités, les activités et les tâches à partir des situations de travail. Il précise les conditions d'exercice et les résultats attendus.

Pour que ces activités professionnelles puissent être menées de manière professionnelle, il faudra parvenir à l'atteinte des résultats attendus en mobilisant des ressources (physiques et intellectuelles) correspondant à des situations professionnelles réelles ou simulées. Pour évaluer le degré d'atteinte des objectifs fixés et donc des compétences professionnelles visées, on se fondera sur les critères d'évaluation des compétences. **Le référentiel d'évaluation** identifie les compétences professionnelles mises en œuvre pour réaliser les activités professionnelles. Il répertorie les savoirs associés et précise les critères d'évaluation.

Le processus d'élaboration du référentiel est un calque intéressant pour élaborer le processus de formation. En effet, en partant de situations professionnelles variées, proches du réel, voire réelles (la stratégie globale de formation), les élèves/apprentis devront répondre aux objectifs fixés (objectifs précis et clairs, en termes de compétences) en mobilisant des moyens matériels, mais aussi des ressources intellectuelles tels que les savoirs associés répertoriés et précisés dans le référentiel (voir les limites des savoirs).

C'est ainsi que l'écriture du référentiel en blocs de compétences améliore cette approche par compétences en simplifiant la lecture en termes de processus.

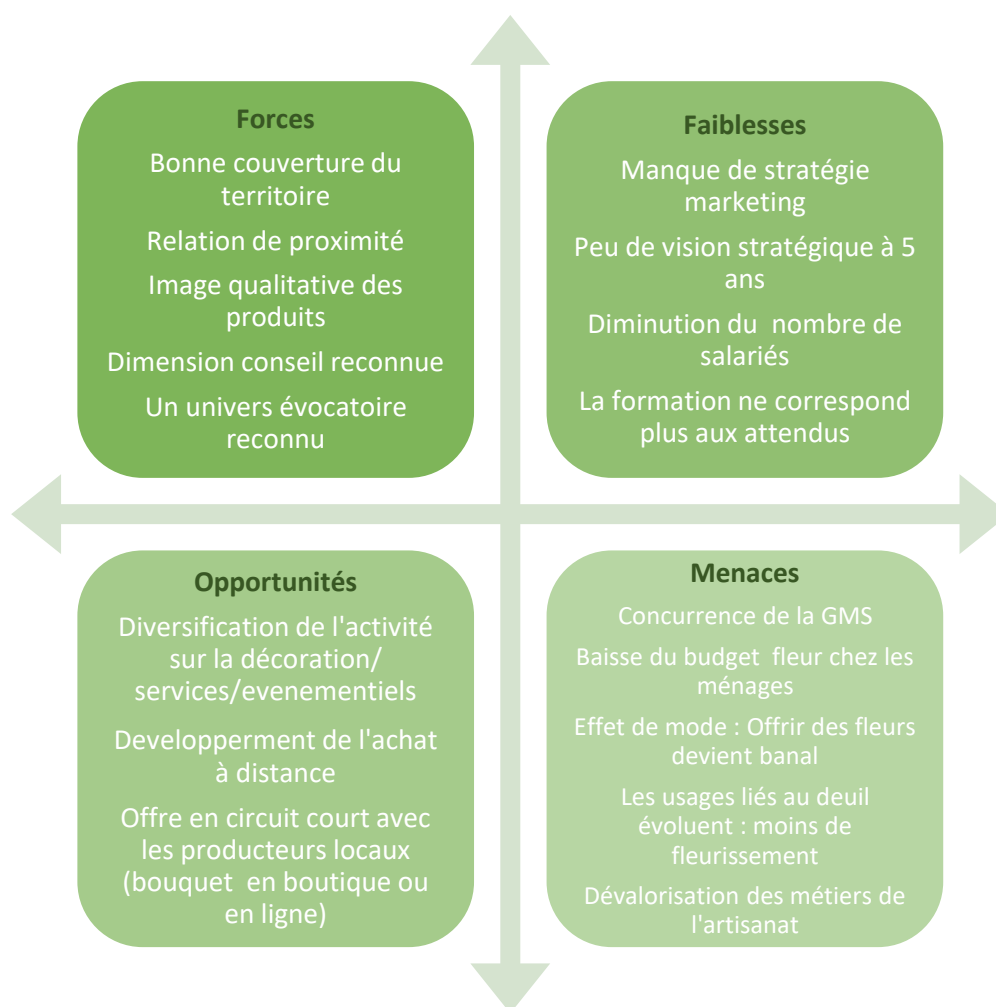
La [loi de mars 2014 relative à la formation professionnelle](#) a institué le compte personnel de formation permettant aux salariés et demandeurs d'emploi de bénéficier de formations lorsque celles-ci sont inscrites au registre national des certifications professionnelles (RNCP). Le Brevet professionnel Fleuriste est inscrit au RNCP. Pour être accessible via le compte personnel de formation, il est nécessaire qu'il soit organisé en blocs de compétences indépendants permettant aux salariés ou demandeurs d'emploi de mobiliser leurs heures de CPF pour la préparation d'un bloc dans une approche progressive de préparation au diplôme ou dans un souci d'acquisition des compétences spécifiques au bloc. Cette possibilité est réservée à la formation continue.

Un diplôme professionnel est donc constitué de blocs de compétences. Ces blocs sont soit des blocs de compétences professionnelles (intégrant éventuellement des connaissances générales), soit des blocs de compétences générales. Les blocs de compétences se définissent comme un ensemble homogène et cohérent de compétences. Un bloc de compétences correspond à une unité du diplôme et une seule.

## Présentation du diplôme et du métier

La réécriture du BP Fleuriste a veillé à tenir compte des principales évolutions souhaitées par la profession, des évolutions dans l'environnement professionnel et l'activité des fleuristes. Le BP Fleuriste se positionne dans la continuité du CAP Fleuriste au niveau des connaissances et compétences et des situations professionnelles mises en œuvre.

Une matrice SWOT a été établie. Elle présente la synthèse des évolutions nécessaires du diplôme, compte tenu des évolutions du contexte professionnel et des habitudes de consommation. Cette matrice s'est également appuyée sur l'état des lieux de la profession (« prospective ; profession fleuriste »), en ligne sur le site de la fédération.



## 1- Le référentiel des activités professionnelles

Le fleuriste exerce une activité à caractère **artisanal, artistique et commercial**. La pratique de son **métier-passion** s'appuie sur la **connaissance**, l'observation et le **respect des fleurs et végétaux**.

La **relation humaine** et son **esprit créatif** lui permettent de traduire des **émotions**, pour toutes les occasions de la vie.

Il met en œuvre son **savoir-faire** pour créer des bouquets, des assemblages floraux et des arrangements de plantes, et propose aussi des prestations ou services en lien avec l'art floral, le commerce ou la décoration.

Sa grande **sensibilité** se conjugue avec un **tempérament dynamique**, un **sens de l'initiative** et un **esprit d'équipe**.

Etant au **service de sa clientèle**, il doit être **réactif et disponible** en s'adaptant aux **contraintes saisonnières** et au surcroît d'activité les jours de fêtes et les week-ends.

Il est important pour lui de **maîtriser les outils et techniques de communication** ainsi que les **nouvelles technologies** pour assurer une activité ancrée dans la **modernité**. L'évolution du métier de fleuriste impose l'usage des outils numériques et la prise en compte du **développement durable**.

Afin de répondre à certains besoins, de **suivre les tendances**, et dans le but de **pérenniser son activité**, le fleuriste a la possibilité de se **former** tout au long de son parcours professionnel, et doit se tenir au fait des **nouveautés techniques ou esthétiques**.

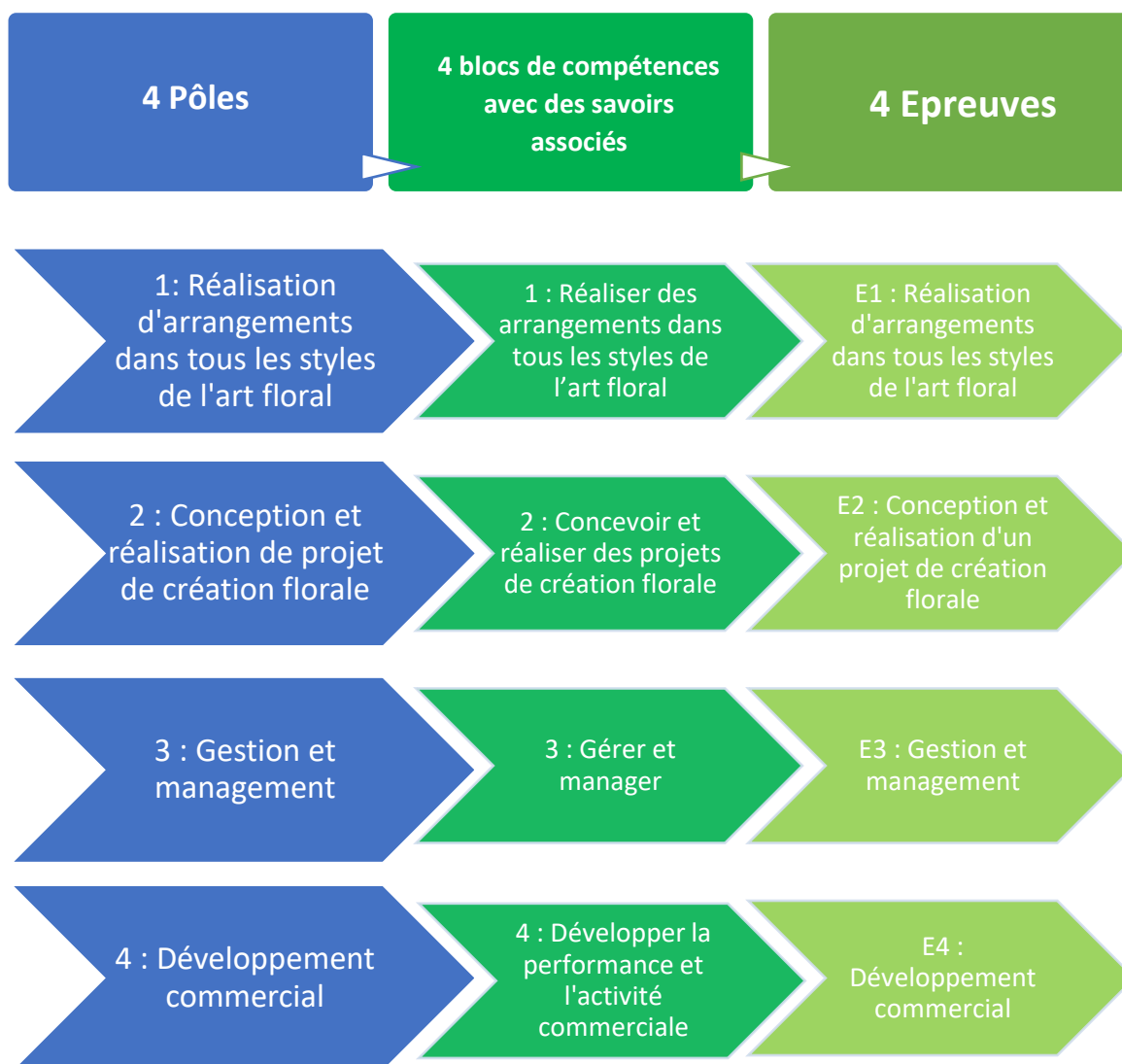
Le métier de fleuriste ne s'improvise pas, car il est à la fois **technique, artistique, managérial et commercial**. Les fleuristes doivent mettre en œuvre, au quotidien, des **compétences professionnelles** acquises par l'**apprentissage** et l'**expérience**.

La **tenue d'une entreprise** et le **développement de l'activité** exigent des **connaissances solides** en gestion, en **ressources humaines**, en **botanique**, ainsi que toutes les règles et techniques de **commercialisation**.

Le numérique se développe dans le métier de fleuriste, la formation à ses usages s'impose dans le cadre :

- Du développement du commerce en ligne, de l'usage d'un site internet et des réseaux sociaux
- De la mise en valeur des produits sur divers supports numériques et par de nouvelles applications logicielles,
- Du développement d'une culture du numérique pour comprendre les enjeux des usages professionnels.

## Le référentiel se décline dans une structure cohérente



Dans le référentiel, chaque bloc de compétences est relié à des savoirs associés en cohérence avec les compétences ciblées.

Si les disciplines telles que la reconnaissance des végétaux, la botanique, la technologie professionnelle, les arts appliqués et l'économie/droit ne sont pas présentées de façon explicite elles sont indispensables dans la formation aux compétences du BP Fleuriste.

L'équipe pédagogique devra organiser la progression des apprentissages en appliquant ces notions lors de la mise en œuvre de situations professionnelles complexes et selon les besoins de ces situations.

Savoirs associés nécessaires à la professionnalisation des apprenants :

- **L'apprentissage de la reconnaissance des végétaux** : La référence est la liste des végétaux du CAP Fleuriste. Il est pertinent de donner l'occasion aux fleuristes d'approfondir leurs connaissances de la nomenclature des végétaux (famille, nom courant et espèce) nécessaires à la mise en œuvre des situations professionnelles proposées.
- **L'apprentissage de la botanique appliquée** : La formation en BP permet de renforcer les connaissances botaniques nécessaires à l'exercice du métier. La connaissance du végétal permet d'optimiser l'entretien des végétaux, pour une gestion optimale du stock. Elle permet aussi d'enrichir l'argumentation commerciale, en utilisant un vocabulaire technique et professionnel.
- **L'apprentissage de la technologie et des pratiques professionnelles** : Il faut approfondir la maîtrise de tous les styles et les techniques d'art floral s'y rapportant. L'environnement évènementiel, culturel, régional et saisonnier et les végétaux immuables (secs, lyophilisés, stabilisés, artificiels...) sont exploités en BP.
- **L'apprentissage des arts appliqués** : Le fleuriste en BP travaille la dimension esthétique de son savoir-faire, de ses connaissances culturelles et des tendances des modes notamment en design d'espace et décoration intérieure et extérieure. Il exploite tous les matériaux et les techniques à sa disposition pour exprimer sa créativité ; il est reconnu pour sa capacité à s'adapter à la demande personnalisée de sa clientèle. Il a également besoin de compétences et de savoirs en design de communication pour la valorisation de l'offre.
- **Les apprentissages en environnement économique et juridique et en droit** : Les bases acquises en CAP sont à consolider et à approfondir. Le fleuriste en tant que commerçant a besoin de connaître ses obligations contractuelles et en tant que futur responsable, ses obligations comptables, sociales et réglementaires. Ces notions doivent être abordées dans le cadre de situations professionnelles.

Les savoirs associés aux 4 blocs de compétences ne peuvent pas être abordés hors du contexte des situations professionnelles vécues par les apprenants. Chaque situation professionnelle fait appel à des connaissances issues de nombreux champs disciplinaires, y compris ceux des enseignements généraux.

## 2- La stratégie globale de formation

### 1- Le projet pédagogique

L'organisation pédagogique doit être construite sur les deux années de formation en prenant en compte les temps de formation en centre de formation et en entreprise.



### **Le projet de formation est construit de façon collective**

- Toutes les séquences doivent être construites dans le principal objectif de mettre en cohérence les activités en entreprises et en centre de formation.
- Il est indispensable que les apprenants fassent du lien entre la pratique et les savoirs associés mobilisés pour le développement des compétences.
- Le projet de formation sur les deux années, doit être le résultat d'un travail d'équipe pluridisciplinaire.

Dans cet esprit, les anciennes répartitions par discipline, par matière n'ont plus lieu d'être.

## **2- Démarche pédagogique**

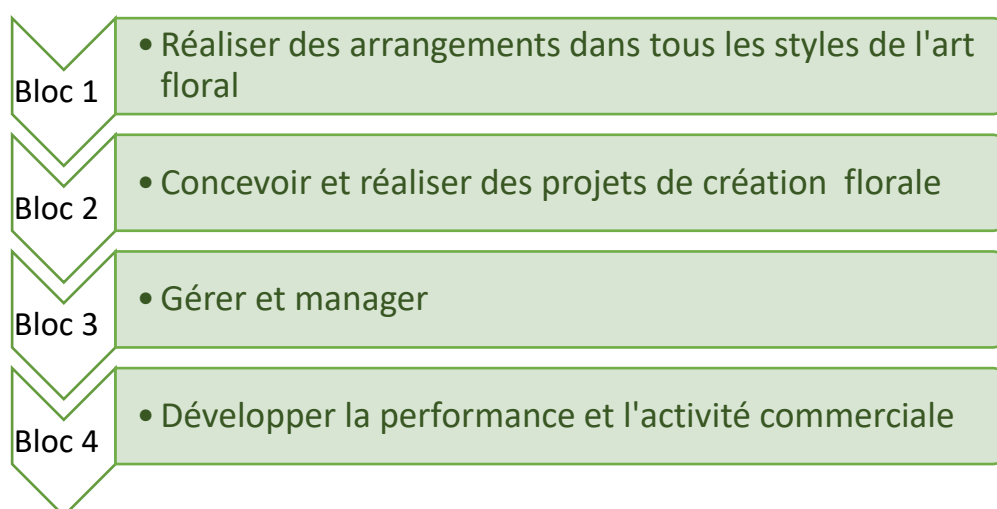
### **Elaborer un contexte professionnel**

La démarche prend appui sur une réalité professionnelle qui doit présenter de façon précise des informations pour caractériser le contexte (L'entreprise, situation géographique, locaux, horaires ; le personnel ; la clientèle, les produits et tarifs, des documents professionnels supports, les matières d'œuvre...). La richesse des informations présentées permettra de développer les situations professionnelles qui amènent des problématiques servant de support aux enseignements.

### **Construire et exploiter des situations professionnelles pour professionnaliser**

Former aux compétences professionnelles implique la création de situations professionnelles prenant appui sur les tâches à réaliser, les critères d'évaluation et les savoirs associés.

La situation professionnelle est un ensemble d'activités à réaliser qui entre dans le contexte professionnel construit avec un degré de complexité variable.



## Bloc 1 – Réaliser des arrangements dans tous les styles de l'art floral

On attend d'un lauréat du BP qu'il sache exécuter en toute autonomie des travaux journaliers et mettre en œuvre les techniques courantes et usuelles de la profession.

La mise en œuvre de ces compétences mobilisera nécessairement des savoirs associés du diplôme.

Pour parvenir à la maîtrise de ces compétences, il est nécessaire d'exploiter de nombreuses situations de travail qui entraînent les apprenants à acquérir de la dextérité et une capacité à l'analyse de leur travail pour atteindre un niveau de productivité optimal.

Le fleuriste sera capable de choisir des végétaux, contenant et accessoires parfaitement adaptés à la demande du client. Cette compétence amène le fleuriste à faire ses propres choix en fonction d'une recherche historique, artistique, culturelle, technique.

Pour le choix des végétaux, on mobilisera les connaissances liées à la reconnaissance des végétaux choisis en fonction de leur biotope et/ ou du style, à la préparation adaptée du contenant et de la matière d'œuvre dans le respect de la destination et du budget alloué.

### Exemple de situation professionnelle n° 1

*Vous êtes apprenti(e) chez le fleuriste « LES FLEURS DU ROY » situé à ANGERS.*

*L'effectif se compose de 4 personnes (chef d'entreprise, conjointe collaboratrice, 1 salariée à temps plein et vous). Il s'agit d'une boutique traditionnelle, milieu et haut de gamme. Elle est située dans un quartier commerçant et résidentiel, proche du quartier historique et qui présente une grande mixité en termes de CPS (clientèle aisée, populaire et étudiants). La concurrence est éloignée. Le concurrent le plus proche, situé à 900 mètres est spécialisé en produits funéraires. En périphérie on trouve plusieurs jardineries.*





#### Mission n°1 :

Une cliente apporte un vase de style. Elle souhaite fleurir la tombe de son défunt mari. Le caveau familial date de 1930, (Photographies page 11). Elle souhaite un bouquet adapté et emballé.

Le vase est en fonte, géométrique et lourd. Il mesure 40 cm de hauteur et 20 cm de côté.

Des roses sont sculptées sur le vase, et des détails floraux stylisés figurent sur la pierre tombale.

## Photographies fournies par la cliente

			
Vue d'ensemble de la tombe	Détails floraux	Vase en fonte d'aluminium	Jardinière stylisée

### **Mission n°2 :**

Une cérémonie de commémoration est organisée pour l'occasion de son anniversaire de décès. Votre cliente vous demande une pièce de forme qui sera présentée inclinée au pied de l'autel. Elle sera ensuite déposée sur la pierre tombale, à côté du vase.

Cette pièce sera inspirée du style architectural de la tombe.

### **Mission n°3 :**

Votre cliente souhaite un arrangement raciné pour végétaliser durablement la jardinière en pierre de la tombe de son époux.

Le contenant qui s'intègre dans la jardinière est apporté par la cliente. L'ensemble doit être harmonieux.

## OUTILS PERSONNELS NÉCESSAIRES À L'ACTIVITÉ ET PROPOSITION DE MATÉRIEL ET ACCESSOIRES

(variable selon les situations professionnelles)

<b>CAISSE À OUTILS</b>	
<b>Outils</b>	<b>Matériel et accessoires</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Serpette ou couteau</li> <li>▪ Sécateur</li> <li>▪ Coupe tout</li> <li>▪ Pince coupante</li> <li>▪ Lot de pinces de précision</li> <li>▪ Pince à plier</li> <li>▪ Pistolet à colle + recharges</li> <li>▪ Agrafeuse à papier+ agrafes</li> <li>▪ Agrafeuse murale + agrafes</li> <li>▪ Ciseaux</li> <li>▪ Marteaux – maillet</li> <li>▪ Jeux de vrilles</li> <li>▪ Rallonge électrique</li> <li>▪ Pinceaux</li> <li>▪ Brosse</li> <li>▪ Vaporisateur</li> <li>▪ Un mètre</li> <li>▪ Perceuse visseuse</li> <li>▪ Embouts/ mèches/forêts bois et béton</li> <li>▪ Scie à bois</li> <li>▪ Scie à métaux + lames</li> <li>▪ Clous, vis et équerres</li> <li>▪ Décapeur thermique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Colle florale</li> <li>▪ Floratape (toutes couleurs)</li> <li>▪ Ruban adhésif double face</li> <li>▪ Fils décoratifs or ou noir (laiton, bouillon, aluminium)</li> <li>▪ Grillage cuivré mailles carrées (bronzenet) (2/3 mètres)</li> <li>▪ Raphia naturel</li> <li>▪ Permacel ou Sotiba</li> <li>▪ Pique fruits (mini tuteurs) de différentes tailles</li> <li>▪ Seringue hypodermique, pissette</li> <li>▪ Raphia armé</li> <li>▪ Pipettes en plastique ou/et en verre</li> <li>▪ Bobine de fil coton ou/et chanvre</li> <li>▪ Fil de fer de différentes tailles</li> <li>▪ Fil d'ange</li> <li>▪ Oasis-fix, pinholder</li> <li>▪ Epingle à tête</li> <li>▪ Rilsan (attaches électriques)</li> <li>▪ Set de nettoyage (Chiffons, éponges avec grattoir...)</li> </ul>

*L'utilisation de bombe aérosol pour lustrer les feuilles est interdite pour des raisons d'hygiène et de sécurité.*

### **Glane :**

L'apprenant peut utiliser des végétaux d'extérieur, provenant de sa propre glane sauvage régionale dans le respect de la réglementation. Ces végétaux ne doivent être ni cultivés, ni achetés. La glane ne doit pas dépasser 25% des végétaux du travail floral. La glane est autorisée dans toutes les réalisations (y compris à l'examen).

## Proposition de liste de matières d'œuvre (hors glane)

Tarifcation à titre d'exemple (selon la région, la saisonnalité)

QUANTITES	FLEURS	PUHT	TOTAL
10 tiges	Rosa hybrides « Vuvuzella » 50cm	1	10
20 tiges	Dianthus caryophyllus « Goblin » 70 cm	0.80	16
5 tiges	Chrysanthemum hybrides « Abbey » 50cm	1	5
10 tiges	Gladiolus hybrides « Black Surprise » 1m20	0.80	8
10 tiges	Hypericum hybrides « Coco Casino » 50cm	0.85	8.50
10 tiges	Leucadendron salignum « Burgundy Sunset » 70 cm	0.70	7
20 tiges	Zantedeschia hybrides « Black Star » 60 cm	1.20	24
QUANTITES	FEUILLAGES	PUHT	TOTAL
2 bottes	Cordyline fruticosa « Black Tie » 70cm	1.20	2.40
300 grammes	Eucalyptus pulverulenta « Baby Blue » 80 cm	4.50	4.50
1 botte	Chamaerops humilis/Rhapis excelsa	2	2
2 bottes	Equisetum hyemale	3.80	7.60
1 cagette	Mousse boule	10	10
1 botte	Aspidistra elatior 50 cm	1.50	1.50
5 tiges	Fallopia japonica (polygonum) 80cm	1	5
QUANTITES	PLANTES	PUHT	TOTAL
3 pots	Sempervivum mix diam 9cm	1.20	3.60
2 pots	Lavendula angustifolia diam 12	3	6
3 pots	Sedum sieboldii diam9 cm	1.50	4.50
1 pot	Olea europea diam 10 / hauteur 30 cm	4	4
1 pot	Olea europea diam 17/ hauteur 50 cm	7	7
QUANTITES	ACCESSOIRES	PUHT	TOTAL
1	Planche de médium marine 60 cm x 60 cm Epaisseur 12 mm	5	5
Dans la caisse à outils	Bronznet (grillage cuivré à mailles carrées)	0	0
10	Feuille de Strelizia reginae sec	0.80	8
20 fruits de différentes tailles	Nelumbo nucifera sec	0.30	6
5 pains	Mousse hydrophile « Bio Black »	0.50	2.50
1 pièce	Jardinière L:80cm/l 17.5cm/ H14.5cm	10	10
1 sac	Terreau 10 litres	4	4
1 litre	Cosse de cacao (de paillage)	1	1
3 pièces	Tuteur en bambou de 2 mètres	1	3
Cette proposition n'est qu'un exemple Estimation du coût/apprenant			<b>176.10</b>

Missions	Compétences	Compétences travaillées	Activités détaillées	Conditions de réalisation	Productions attendues	Précisions
<b>1</b>						
Réaliser un arrangement dans tous les styles de l'art floral	Production des arrangements floraux	Réaliser un bouquet lié	- Préparer le plateau technique - Choisir la matière d'œuvre, les matériaux et les techniques adaptés à la réalisation - Contrôler l'adéquation de l'arrangement avec la demande	Atelier, matière d'œuvre	Un bouquet lié adapté au style et au contenant	Respect du cahier des charges : durabilité, proportions, styles d'art floral et de la tombe art déco, prix.
Emballer et conditionner les arrangements floraux		Réaliser un emballage adapté	- Emballer et conditionner les arrangements floraux - Remettre en état le plateau technique		Emballage de confort adapté	Respect du produit, solidité et durabilité.
<b>2</b>						
Réaliser un arrangement dans tous les styles de l'art floral	Production des arrangements floraux	Réaliser un arrangement piqué	- Préparer le plateau technique - Choisir la matière d'œuvre, les matériaux et les techniques adaptés à la réalisation - Sélectionner et installer les moyens d'hydratation - Sélectionner le substrat adapté - Contrôler l'adéquation de l'arrangement avec la demande	Atelier, matière d'œuvre	Un arrangement piqué adapté aux styles	Respect du cahier des charges : durabilité, proportions, styles d'art floral et de la tombe art déco, prix.
<b>3</b>						
Réaliser un arrangement dans tous les styles de l'art floral	Production des arrangements floraux	Réaliser un arrangement raciné	- Préparer le plateau technique - Choisir la matière d'œuvre, les matériaux et les techniques adaptés à la réalisation - Contrôler l'adéquation de l'arrangement avec la demande	Atelier, matière d'œuvre	Un arrangement raciné adapté aux styles dans le respect des besoins et contraintes des végétaux.	Respect du cahier des charges : durabilité, proportions, styles d'art floral et de la tombe Art déco, choix du substrat, prix.

## Bloc 2 – Concevoir et réaliser des projets de création florale

La notion de projet en BP fleuriste correspond à tout ce qui n'est pas courant ou qui n'est produit qu'une seule fois. Il doit s'appuyer sur un **contexte professionnel vécu** en entreprise.

Pour répondre à la demande de la profession, les fleuristes sont capables de gérer la totalité d'un projet de la conception à la réalisation en autonomie.

On attend donc d'un lauréat du BP Fleuriste qu'il sache répondre à une demande particulière qui exige des recherches ciblées et adaptées à une situation. Il sera également capable de s'auto évaluer, de prendre du recul sur la démarche de projet qu'il a conduite.

La démarche de projet permet de démontrer des compétences d'analyse, de recherche, de création, de présentation, de communication et d'argumentation de ses propositions, pour une demande de production complexe, jusqu'à la réalisation.

### Exemple de situation professionnelle n°2

<https://decouvrirendroitdudecor>

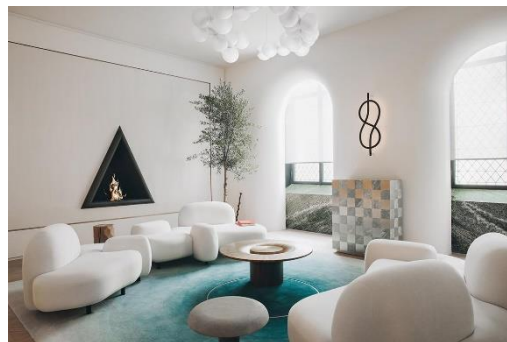


Une cliente souhaite végétaliser un espace dans son salon de thé qu'elle appelle le « jardin d'hiver ». Elle fait appel à sa fleuriste pour l'aider à le végétaliser.

Elle est très attentive à la dimension écologique de son salon, elle a découvert le travail du designer Mathieu Lehanneur, elle a envie de s'entourer d'objets innovants, et de plantes fleuries saisonnières et/ou annuelles qui évoquent une atmosphère contemporaine, épurée et chaleureuse. En complément, elle demande de réaliser un arrangement floral adapté au lieu, qui n'empêche pas la circulation des clients et du personnel.



Table d'appoint, Gravité inversée



Intérieur parisien, Illuminations avec applique, Nœud sans fin



Table Purificateur d'air, Andrea, 2006

Site : mathieulehanneur



Missions	Compétences	Compétences travaillées	Activités détaillées	Conditions de réalisation	Productions attendues	Précisions
<b>1</b>						
<b>Conception et réalisation de projet de création florale</b>	<b>Analyser la demande</b>	Identification du besoin Recherche documentaire artistique, historique et technique. Cadrage du projet de la demande (cahier des charges).	Identifier les besoins Cadrer le projet en fonction de la demande Rechercher des documents artistiques, historiques et techniques.	Définir le cahier des charges : récolter les informations nécessaires. Outils graphiques, numériques et professionnels.	Documentation, tendances, recherches et classification des données. Analyse pertinente.	Respecter les styles, les harmonies, les proportions, connaissance esthétique (arts appliqués), botanique, technique et réglementaire.
	<b>Préparer le projet</b>	Illustrations de solutions Réalisation du planning d'organisation.	Illustrer les solutions choisies Réaliser le planning d'organisation Chiffrer les solutions Proposer des solutions argumentées		Propositions adaptées et rentables.  Planning cohérent.	Respecter la législation du travail et évaluer les temps de réalisation des étapes. Maîtrise de l'argumentation, et des documents commerciaux. Connaitre la filière et ses acteurs.
<b>2</b>						
<b>Réalisation de projet</b>	<b>Réaliser le projet</b>	Concrétisation de la solution retenue Contrôle de la qualité et de la conformité du projet	Concrétisation de la solution retenue Contrôle de la qualité et de la conformité du projet	Atelier, sur site, matière d'œuvre, matériels et outillages professionnels. Sécurisation, réglementation et transport des biens et du personnel.	La réalisation est conforme à la solution choisie.	Maîtrise technique et esthétique.



## **Méthodologie de travail dans la démarche de projet**

Le fleuriste établit son cahier des charges par son questionnement. Il rassemble des informations pertinentes sur le projet, qu'il classe, organise et présente dans un dossier. Ce peut être une recherche sur une vitrine, un espace ouvert, un décor ou une composition pour un évènement dans un lieu particulier ou non, correspondant à une demande précise, définie par le client ou le responsable.

Il doit rassembler des photos, des dessins, des matériaux ou tout autre support pouvant renseigner sur l'orientation de ses recherches. Le fleuriste analyse la demande, ce qui signifie qu'il interroge les paramètres de son intervention, pour définir le contexte. Il peut produire alors des pages ou d'autres supports de tendances, de recherches graphiques, colorées, techniques, des palettes de couleurs, de matières/textures...

Il peut utiliser les plans à l'échelle, des vues sous plusieurs angles ou dimensions, et fait des propositions et/ou des mises en situation qui lui permettent d'émettre un avis, de proposer des orientations.

Le choix qu'il opère est argumenté, clairement présenté et mis en valeur.

## **Bloc 3 – Gestion et management de l'activité**

*L'objectif visé par la formation en BP fleuriste étant d'être capable de **gérer le quotidien** d'une entreprise, voire après une certaine expérience de créer ou reprendre une entreprise. Le bloc 3 vise à doter les fleuristes en formation, de compétences relatives à l'exploitation de l'entreprise fleuriste.*

### **Précisions sur les limites de savoirs**

#### **Gestion des achats :**

On traite ici de tout le processus d'achat jusqu'au stockage. Il s'agit bien des achats courants d'exploitation (végétaux et accessoires). Pour aborder la gestion des achats, les supports des situations de formation doivent être des documents réels de fleuriste intégrant toutes ses contraintes. Il est opportun de solliciter des professionnels pour illustrer la complexité des achats en fleuristerie.

Les contraintes relatives à la conservation et au stockage des marchandises font appel à des notions développées dans le bloc 1.

#### **Gestion et prévention des risques :**

Cette tâche est abordée dans une situation de production donnée et en s'appuyant sur la démarche qualité développée dans le cadre du métier de fleuriste, les enjeux du développement durable, de l'exploitation de labels en lien avec l'écologie. Les notions de qualité, de gestion des déchets, des énergies et de l'eau sont abordées en lien avec le bloc 1 et le 4 (production et commercialisation).

## **Gestion opérationnelle des moyens**

Les stocks de végétaux sont gérés en flux tendus contrairement aux matériaux (accessoires, emballages). La démarche de gestion des stocks est travaillée en s'appuyant uniquement sur les méthodes de gestion de stocks utiles en fleuristerie.

L'optimisation des coûts peut être exploitée dans le cadre des blocs 1 et 2.

La gestion de trésorerie peut être abordée notamment en réalisant un plan de trésorerie.

Le fleuriste n'est pas amené à produire des documents comptables. Il exploite les données comptables existantes, notamment pour proposer des choix d'investissement.

## **Manager les ressources humaines**

Le management des RH est abordé du point de vue du fleuriste en tant qu'acteur dans les décisions, les modalités de recrutement et du management.

## **Exemple de situation professionnelle n°3**

*Vous êtes apprenti(e) chez le fleuriste « LES FLEURS DU ROY » situé à ANGERS.*

*L'effectif se compose de 4 personnes (chef d'entreprise, conjointe collaboratrice, 1 salariée à temps plein et vous). Il s'agit d'une boutique traditionnelle, milieu et haut de gamme.*

*Elle est située dans un quartier commerçant et résidentiel, proche du quartier historique et qui présente une grande mixité en termes de CPS (clientèle aisée, populaire et étudiants). La concurrence est éloignée. Le concurrent le plus proche, situé à 900 mètres est spécialisé en produits funéraires. En périphérie on trouve plusieurs jardineries.*

### **Situation :**

Le magasin souhaite dynamiser son image et créer du trafic. L'apprenti suggère de mettre en place une animation commerciale pour "Halloween". Le responsable du magasin le charge de piloter le projet.

Le magasin va donc installer un stand d'Halloween à l'extérieur avec un/une animateur/trice déguisé/e en sorcière. La personne déguisée en sorcière sera chargée de préparer les citrouilles (creuser, vider et déposer une bougie) et d'animer le stand.

Les citrouilles destinées à la vente seront exposées à l'extérieur mais l'encaissement se fera à l'intérieur.

Missions	Compétences	Compétences travaillées	Activités détaillées	Conditions de réalisation	Productions attendues	Pistes suggérées
<b>Recruter un animateur pour une semaine</b>	<b>Manager les ressources humaines</b>	Recruter et évaluer le personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédiger une offre d'emploi</li> <li>- Diffuser l'offre d'emploi</li> <li>- Sélectionner les candidats en fonction du profil</li> <li>- Réaliser les entretiens de recrutement</li> <li>- Choisir un type de contrat de travail (coût, contraintes réglementaires)</li> </ul>	Profil de poste fourni  Candidatures  Plusieurs types de contrat de travail, contraintes réglementaires	Une offre cohérente  Choix du candidat en cohérence avec le profil de poste	Exploiter divers réseaux, les outils numériques
<b>Intégrer et animer l'animateur</b>	<b>Manager les ressources humaines</b>	Encadrer et former Animer les équipes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueillir l'animateur, présenter l'entreprise</li> <li>- Former l'animateur aux gestes techniques et à l'animation commerciale</li> <li>- Motiver avec des objectifs définis.</li> </ul>	Les objectifs commerciaux de l'animation Les règles de sécurité	Mise en place d'un tableau de suivi des objectifs	Exploiter un tutoriel vidéo Banques d'images
<b>Calculer le cout prévisionnel de l'opération commerciale</b>	<b>Gérer les moyens de façon opérationnelle</b>	Exploiter les données comptables Optimiser les coûts	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir le coût de revient (prix d'achats, main d'œuvre, emplacement, communication...)</li> <li>- Définir le prix de vente des citrouilles</li> <li>- Calculer le seuil de rentabilité</li> </ul>	Les données de gestion sont fournies	Le cout de l'opération Le prix de vente Le seuil de rentabilité	Utiliser le numérique (tableur...)
<b>Préparer les achats nécessaires à l'opération</b>	<b>Gestion des achats</b>	Prévoir les achats Réaliser les achats	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer la commande (matériels, matières premières)</li> <li>- Prendre contact avec les fournisseurs pour obtenir une offre commerciale</li> <li>- Sélectionner un fournisseur</li> <li>- Passer commande</li> </ul>	Détails des matériels et matières premières nécessaires  Critères de choix  Liste de fournisseurs	Tableau comparatif des offres Le fournisseur et la justification de ce choix Bon de commande complet	Rechercher des fournisseurs sur internet
<b>Anticiper une bonne gestion des risques</b>	<b>Gérer et prévenir les risques</b>	Prévenir les risques environnementaux  Gérer les déchets, les énergies et l'eau  Prévenir les risques liés à l'hygiène, la santé et à la sécurité au travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Repérer les risques environnementaux liés à l'opération</li> <li>- Faire des propositions pour exploiter les déchets</li> <li>- Définir les risques et établir une fiche de sécurité</li> </ul>	Réglementation des services municipaux relatifs aux déchets	Une fiche méthode de tri  Fiche de sécurité	Exploiter le site de l'INRS  Recyclage des graines et de la chair
<b>Régler un conflit du travail avec l'animateur</b>	<b>Manager les ressources humaines</b>	Encadrer et former	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'animateur ne respecte pas son engagement</li> <li>- Retards, conflit avec ses collègues, non atteinte des objectifs.....</li> </ul>	Les consignes de travail	Des propositions pour régler le conflit	Lien avec sa hiérarchie, exploiter des situations professionnelles déjà vécues

Cette situation pourrait être développée également dans le bloc 2 pour un projet de « vitrine Halloween » avec une recherche sur l'histoire de cette fête culturelle, devenue culturelle et dans le bloc 1 pour un arrangement courant. Elle pourrait être déclinée sur d'autres fêtes calendaires (Noël, St Valentin, Pâques...).

Autres missions possibles à intégrer à une situation :

- Proposer des axes d'amélioration de la rentabilité (chasse aux gaspillages, défi/challenge interne, ...)
- Former le personnel aux risques environnementaux
- Former le personnel aux usages des outils numériques
- Suivre la trésorerie (budget prévisionnel, ...)
- Motiver le personnel à travers des défis/challenges
- Proposer un investissement pour améliorer le fonctionnement du magasin (choix entre une climatisation ou une chambre climatique...)
- Choisir des fournisseurs en circuit court

## **Bloc 4 – Développer la performance et l'activité commerciale**

Pour répondre à la demande de la profession qui est de former des fleuristes compétents au niveau commercial, le bloc 4 va permettre au fleuriste d'être capable de s'adapter à son environnement dans un marché en perpétuelle évolution, de développer son activité et de fidéliser sa clientèle. Pour former le fleuriste à ces compétences la mise en situation professionnelle doit être permanente.

Le fleuriste traite et exploite les données commerciales existantes, notamment pour proposer des axes de développement.

Il met en œuvre une communication interne et externe qui peut notamment être matérialisée dans un plan de communication. Les supports de communication sont à aborder en cohérence avec les arts appliqués. (Savoirs design de communication, logiciels/applications, PAO, retouche photo, réseaux sociaux et professionnels etc.).

### **Exemple de situation professionnelle n°4 (suite situation bloc 3)**

Afin de préparer l'animation commerciale, le chef d'entreprise vous demande de faire des propositions pour mettre en valeur et développer l'offre commerciale.

Missions	Compétences	Compétences travaillées	Activités détaillées	Conditions de réalisation	Productions attendues	Suggestions
<b>Aménager l'espace extérieur et intérieur pour l'opération commerciale</b>	<b>Valoriser l'offre</b>	Aménager l'espace commercial  Implanter les produits dans les espaces  Mettre en œuvre les actions commerciales	Décrire de façon détaillée les modalités de l'opération : - Définir l'aménagement extérieur et intérieur - Faire les choix en termes de scénarisation, déguisement, lien avec la vitrine et l'intérieur du magasin - Lister les contraintes liées à l'action commerciale - Identifier la gamme de produits existants à mettre en avant pour cette action commerciale - Suggérer d'autres produits à créer - Concrétiser l'implantation des produits à l'intérieur et à l'extérieur	A partir du plan/photo du magasin et de l'espace extérieur  La gamme des produits existants  La réglementation  La politique commerciale  Le matériel d'agencement	Représentation (plan, croquis, dessin, photo, ...) de l'aménagement et l'implantation des espaces.  La gamme des produits créés (fiche technique)  Une planche tendance	Création de la gamme des produits nécessaire à l'action (bloc 1)  Utilisation des outils numériques
<b>Communiquer sur l'opération</b>	<b>Valoriser l'offre</b>	Mettre en œuvre la communication commerciale	- Définir les objectifs de communication - Choisir les supports de communication - Rédiger le message commercial en tenant compte des objectifs commerciaux - Définir une signalétique adaptée à l'opération - Installer la signalétique - Diffuser le message commercial	Le budget La cible Le fichier client Les supports de communication utilisés par l'entreprise (site internet, réseaux sociaux) La charte graphique	PLV Prospectus Vidéos Publications sur les réseaux sociaux et site internet	Réalisation des supports de communication multi canaux (arts appliqués)
<b>Mesurer les résultats de l'action</b>	<b>Développer une stratégie commerciale</b>	Evaluer la performance commerciale	- Analyser les résultats de l'action à partir des éléments fournis - Proposer des axes d'améliorations	Le tableau de bord  Les indicateurs commerciaux  Les données chiffrées	Mise à jour et analyse du tableau de bord	Utilisation des outils numériques  Lien avec sa hiérarchie, exploiter des situations professionnelles déjà vécues

Autres missions possibles à intégrer à une situation :

- Participer à une manifestation commerciale (Salon du mariage, foire exposition, marché de Noël, ...)
- Animer le site internet/ réseaux sociaux du magasin
- Participer à l'amélioration de l'image de l'entreprise (logo, couleur du tablier, PLV, enseigne, contenants floraux, supports ...) ou à la création d'une nouvelle image, d'un nouveau concept
- Participer à la fidélisation client (carte de fidélité, système de fidélité, création d'un fichier client, ...)
- Proposer des actions de prospection (abonnement floral, apporteur d'affaires, ...)
- Analyser la satisfaction de la clientèle (enquêtes, ...)
- Gérer la plainte d'un client
- Manager une vente complexe (deuil, mariage, ...)
- ...

### **3- L'entreprise co-formatrice**

La place du maître d'apprentissage et de l'entreprise est fondamentale pour l'accompagnement de l'apprenant. Il faut identifier avec ce dernier les compétences à travailler de façon privilégiée et les tâches à réaliser selon l'avancement dans le cursus de formation et le projet de formation élaboré par l'équipe pédagogique.

L'entreprise est au cœur de la formation de l'apprenant en BP. Un suivi conjoint de l'acquisition des compétences est nécessaire.

Pour que ce suivi soit partagé entre les acteurs de la formation, le livret de formation en entreprise est obligatoire, et nécessaire au suivi de l'acquisition des compétences pour :

- identifier les compétences à développer en entreprise et en centre, les planifier ;
- assurer le suivi de l'acquisition des compétences et adapter la formation si besoin ;
- partager les évaluations.

En particulier, dans le cadre de ce nouveau diplôme, l'entreprise est partie prenante dans la réalisation concrète d'un projet à réaliser pour l'épreuve.

### **4- Le suivi des acquis des apprenants**

- Il est nécessaire de recourir à un outil permettant de conserver une traçabilité des activités réalisées par l'apprenant pour aller vers un suivi des compétences acquises à l'aide d'un support de suivi choisi par l'équipe (livret, portfolio, répertoire, book descriptif ...).
- L'outil de suivi est un véritable outil de formation.

L'élève pourra expliquer ce qu'il a fait (temps de verbalisation). Il pourra exprimer ses difficultés et les moyens mis en œuvre pour les solutionner. La collecte de ces traces de l'activité ainsi que des échanges avec l'apprenant sont des indications aux enseignants sur le degré d'acquisition des compétences visées.

## 5- L'évaluation certificative

Brevet Professionnel FLEURISTE			CFA ou section d'apprentissage habilités, formation professionnelle continue dans un établissement public		CFA ou section d'apprentissage non habilités, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance		Candidats de la voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Épreuves	Unité	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 Réalisation d'arrangements dans tous les styles de l'art floral	U1	5	CCF(1)	–	Ponctuel Pratique	5 h	CCF	–
E2 Conception et réalisation d'un projet de création florale	U2	4	CCF	–	Ponctuel oral	40 mn	CCF	–
E3 Gestion et management	U3	4	Ponctuel Écrit	3 h	Ponctuel Écrit	3 h	CCF	–
E4 Développement commercial	U4	4	CCF	–	Ponctuel oral	40 mn	CCF	–

### ▪ Épreuve 1 : Réalisation d'arrangements dans tous les styles de l'art floral (Coefficient 5)

Cette épreuve a pour objectif d'évaluer l'aptitude du candidat à mobiliser tout ou partie des compétences du bloc 1 "réaliser des arrangements dans tous les styles de l'art floral).

Tous les candidats, évalués en ponctuel ou en CCF, devront réaliser 3 arrangements au moins dans les productions suivantes qui seront précisées dans le cahier des charges pour les candidats en ponctuel :

- Un bouquet lié à la main présenté emballé.
- Un arrangement raciné.
- Un bouquet de mariée ou ornement porté.
- Une composition piquée ou auto-bloquée dans un contenant imposé.
- Une pièce funéraire.

Pour les candidats évalués en ponctuel, les académies adapteront le sujet national en fonction de leurs contraintes régionales en s'appuyant sur le cahier des charges spécifique élaboré au niveau national. Cette pratique plus souple, permettra des adaptations locales notamment dans le choix des végétaux en restant dans le cadre national.

➔ Grille d'évaluation/échelles descriptives en ANNEXE 1

▪ **Epreuve 2 : Conception et réalisation d'un projet de création florale (coefficient 4)**

L'objectif de cette épreuve est d'évaluer la capacité du candidat à entrer dans une démarche de projet (élaborer, préparer, organiser, gérer et présenter un projet de réalisation) en plusieurs étapes.

Cette épreuve évalue les compétences du bloc 2 :

- Analyser la demande,
- Préparer le projet
- Réaliser le projet

L'épreuve de mise en situation par un projet de création florale permet de valider les compétences liées à son autonomie dans la réalisation d'un projet complet. Dans ce cadre il mobilise les connaissances/compétences acquises et exploite les processus et méthodes étudiés pour répondre à une demande de création florale réelle. La démarche de projet sera mise en œuvre de façon à structurer la réponse apportée à cette demande, sur le temps long de sa réalisation. La démarche devra inclure la prise de commande et toutes les étapes de réalisation jusqu'au produit livré, en passant par l'étude esthétique, artistique, pratique et technique, matérielle et chronologique jusqu'à la présentation mise en forme et argumentée au client.

**L'évaluation du candidat prendra obligatoirement appui sur le dossier de 20 pages maximum (annexes comprises), qui doit présenter de façon structurée la mise en œuvre de la création florale réalisée par le candidat en entreprise allant de l'analyse de la demande à la réalisation en passant par la préparation.**

→ Grille d'évaluation/échelles descriptives en ANNEXE 2

▪ **Epreuve 3 : GESTION ET MANAGEMENT (coefficient 4)**

Cette épreuve vise à évaluer les compétences du bloc 3 sous la forme d'une étude de cas d'entreprise (habilités au CCF et Ponctuels).

▪ **Epreuve 4 : DEVELOPPEMENT COMMERCIAL (coefficient 4)**

L'épreuve prend appui sur trois fiches descriptives de situations professionnelles vécues en entreprise et validées par le tuteur ou le maître de stage, en lien avec le bloc 4 « développer la performance et l'activité commerciale ». Les 3 fiches du candidat doivent traiter de tout ou partie des compétences suivantes :

- Valoriser l'offre
- Manager la relation client
- Développer une stratégie commerciale

Le candidat devra décrire dans ces trois fiches, des d'activités réalisées en entreprise et les relier aux compétences citées ci-dessus. Une fiche pourra couvrir un ou plusieurs de ces champs de compétences sans rechercher l'exhaustivité. Toutefois la présence de trois fiches



est obligatoire et les trois compétences doivent être abordées. Si une fiche manque, le candidat ne pourra pas être interrogé par le jury. La note zéro lui sera alors attribuée.

→ **Grille d'évaluation/échelles descriptives en ANNEXE 3**

→ **Trame de fiche descriptive en ANNEXE 4**

Les annexes ne seront pas demandées au moment du dépôt des fiches. Les annexes pourront uniquement être présentées lors de l'épreuve sous tout type de support. Il ne sera pas possible d'utiliser les moyens du centre d'examen pour leur présentation. Le candidat devra utiliser ses propres moyens autonomes de diffusion.

## Documentation/ressources

- Fédération Française des artisans Fleuristes : <https://ffaf.fr/>
- Site de l'interprofession française de l'horticulture, de la fleuristerie et du paysage  
<https://www.valhor.fr/>
- L'établissement national des produits de l'agriculture et de la mer  
<https://www.franceagrimer.fr/>
- Centre national des ressources pour l'enseignement professionnel en économie et gestion  
<http://www.cerpeg.fr/>

## ANNEXE 1 : Grille d'évaluation de l'épreuve 1

<b>Brevet professionnel FLEURISTE</b>	
<b>Épreuve E1 : Réalisation d'arrangements dans tous les styles d'art floral</b>	
Coefficient : 5	
<b>BLOC 1 :</b>	
<b>REALISER DES ARRANGEMENTS DANS TOUS LES STYLES D'ART FLORAL</b>	
<b>GRILLE D'ÉVALUATION ÉPREUVE : (E1) CCF/PONCTUEL</b>	
Session :	
Date de l'épreuve :	
Nom et prénom du (de la) candidat(e) : .....	
Numéro du (de la) candidat(e) : .....	
<b><u>Composition de la commission d'évaluation :</u></b>	
Mme / M. : .....	professeur(e) de pratique professionnelle
Mme / M. : .....	professionnel (le) du secteur fleuriste
<b><u>ou</u></b>	
Mme / M. : .....	professeur(e) de pratique professionnelle

Compé- -tences	Critères et indicateurs d'évaluation	PROFIL			
		TI	I	S	TS
Choisir les végétaux, contenants et accessoires.	<p><b>Choisir les végétaux</b> (Le choix des végétaux est adapté au style d'art floral)</p> <p><b>Choisir les contenants</b> (Le choix des contenants est adapté aux végétaux)</p> <p><b>Choisir les accessoires</b> (Le choix des accessoires est adapté au style et aux végétaux)</p> <p><b>Choisir la matière d'œuvre</b> (Les choix de matière d'œuvre sont cohérents)</p> <p><b>Préparer la matière d'œuvre</b> (La MO est préparée dans les règles)</p>		■	■	
Choisir les techniques	<p><b>Préparer le plateau technique</b> (Le poste et l'environnement de travail, les outils sont opérationnels).</p> <p><b>Choisir les matériaux et les techniques adaptés à la réalisation</b> (Les matériaux et les techniques choisis correspondent aux exigences de la réalisation).</p> <p><b>Sélectionner et installer les moyens d'hydratation</b> (Le choix des moyens d'hydratation est pertinent et l'installation est efficace)</p> <p><b>Sélectionner le substrat adapté</b> (Le drainage, le PH et les nutriments sont adaptés)</p>		■	■	
Produire des arrangements floraux	<p><b>Réaliser tous types d'arrangements dans les différents styles</b> (Les caractéristiques des styles sont respectées)</p> <p><b>Contrôler l'adéquation de l'arrangement avec la demande</b> (L'arrangement est conforme à la demande)</p> <p><b>Emballer et conditionner les arrangements floraux</b> (L'emballage et le conditionnement sont adaptés)</p> <p><b>Remettre en état le plateau technique</b> (Le poste et l'environnement de travail, les outils sont à nouveau opérationnels)</p>		■	■	

TI : Très insuffisant    I : Insuffisant    S : Satisfaisant    TS : Très satisfaisant    (les croix doivent être positionnées au milieu des colonnes)

**Appréciation motivée obligatoire au verso**

**Observations, commentaires** (justification de la note)

**Note proposée pour le  
candidat :**

**.../20\***

\*Note arrondie au demi-point  
supérieur

Nom et signature des membres de la commission d'évaluation :

-

-

**DEGRÉ DE MAITRISE DES COMPÉTENCES EVALUEES**

<b>Très insuffisant</b>	<b>Insuffisant</b>	<b>Satisfaisant</b>	<b>Très satisfaisant</b>
Les végétaux choisis ne sont pas adaptés au style	Quelques végétaux sont adaptés au style (30%)	La majorité des végétaux sont adaptés au style (80%)	Les végétaux choisis sont adaptés au style
Les contenants choisis ne sont pas adaptés aux végétaux			Les contenants choisis sont adaptés aux végétaux
Les accessoires choisis ne sont pas adaptés au style et aux végétaux	Certains accessoires choisis sont adaptés aux végétaux	Une grande partie des accessoires choisis sont adaptés aux végétaux	Les accessoires choisis sont bien adaptés au style et aux végétaux
Tous les choix de MO sont incohérents	Les choix en MO sont inadaptés	Les choix de MO sont partiellement adaptés	Les choix de MO sont cohérents
La matière d'œuvre est mal préparée et dégradée	La matière d'œuvre n'est pas préparée	La matière d'œuvre est partiellement préparée	La matière d'œuvre est préparée selon les attendus du niveau.
Le plateau technique n'est pas opérationnel			Le plateau technique est opérationnel
Les matériaux et les techniques choisis ne correspondent pas aux exigences de la réalisation	Les matériaux choisis correspondent aux exigences de la réalisation mais pas les techniques	Les techniques choisis correspondent aux exigences de la réalisation mais pas les matériaux	Les matériaux et les techniques choisis correspondent aux exigences de la réalisation
Le choix des moyens d'hydratation n'est pas adapté ni installé efficacement	Le choix des moyens d'hydratation est pertinent mais l'installation est inefficace		Le choix des moyens d'hydratation est pertinent et l'installation est efficace
Le drainage et le substrat sont inadaptés			Le drainage et le substrat sont adaptés
Les caractéristiques des styles ne sont pas respectées		Certaines caractéristiques des styles sont respectées	Toutes les caractéristiques des styles sont respectées
L'arrangement n'est pas conforme à la demande			L'arrangement est conforme à la demande
L'arrangement n'est pas emballé ni conditionné	L'arrangement est emballé ou conditionné de façon inadaptée		L'arrangement est emballé et conditionné selon les attendus du niveau.
Le poste et l'environnement de travail, les outils ne sont pas remis en état			Le poste, l'environnement de travail et les outils sont remis en état et opérationnels

## ANNEXE 2 : Grille d'évaluation de l'épreuve 2

<b>Brevet Professionnel FLEURISTE</b>	
Épreuve E2 : Conception et réalisation d'un projet de création florale Coefficient 4	
<b>GRILLE D'ÉVALUATION E2 :</b> <b>Épreuve orale ponctuelle ou CCF</b> <b>Durée : 40 minutes maximum</b>	
<b>Déroulement de l'épreuve</b>	
La commission d'interrogation devra prendre connaissance du dossier réalisé par le candidat puis l'épreuve orale se déroule en deux phases :	
<u>1<sup>ère</sup> phase</u> : 10 minutes maximum de présentation par le candidat de la préparation et de la réalisation de son projet.	
<u>2<sup>ème</sup> phase</u> : 30 minutes d'entretien au cours duquel la commission d'interrogation, par un questionnement approprié, évalue le degré d'acquisition des compétences du candidat.	
<b>Rappel : en l'absence des supports professionnels, le candidat ne peut pas être interrogé, la note zéro est attribuée à cette sous-épreuve et est signifiée au candidat.</b>	
<b>Session :</b>	<b>Date de l'épreuve :</b>
Nom et prénom du (de la) candidat(e) : .....	
Numéro du (de la) candidat(e) : .....	
<b><u>Composition de la commission d'interrogation :</u></b>	
Mme / M. : .....professeur(e) du domaine professionnel ayant suivi des projets	
Mme / M. : .....professionnel (le) Fleuriste	
<b><u>ou</u></b>	
Mme/ M. : .....professeur(e) du domaine professionnel ayant suivi des projets	

Compétences	Critères et indicateurs d'évaluation	PROFIL			
		TI	I	S	TS
ANALYSER LA DEMANDE	<p><b>Identifier les besoins</b> (la problématique de la demande est identifiée)</p> <p><b>Cadrer le projet en fonction de la demande</b> (la définition et la description du projet sont formalisées)</p> <p><b>Rechercher des documents artistiques, historiques et techniques</b> (la recherche documentaire est adaptée au contexte)</p>				
PREPARER LE PROJET	<p><b>Illustrer les solutions choisies</b> (les croquis et/ou présentations visuelles sont explicites)</p> <p><b>Réaliser le planning d'organisation</b> (les opérations à réaliser sont identifiées, planifiées et optimisées)</p> <p><b>Chiffrer les solutions</b> (les propositions chiffrées sont réalistes et rentables)</p> <p><b>Proposer des solutions argumentées</b> (les propositions et argumentations correspondent à la demande)</p>				
REALISER LE PROJET	<p><b>Concrétiser la solution retenue</b> (la concrétisation correspond au projet)</p> <p><b>Contrôler la qualité</b> (le projet est évalué)</p>				

TI : Très insuffisant    I : Insuffisant    S : Satisfaisant    TS : Très satisfaisant (les croix doivent être positionnées au milieu des colonnes)

**Appréciation motivée obligatoire au verso**

**Observations, commentaires** (justification de la note)

**Note proposée pour le  
candidat :**

**.../20\***

\*Note arrondie au demi-point  
supérieur

Nom et signature des membres de la commission d'évaluation :

-



**DEGRÉS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES ÉVALUÉES**

<b>Très insuffisant</b>	<b>Insuffisant</b>	<b>Satisfaisant</b>	<b>Très satisfaisant</b>
<i>Le cahier des charges n'existe pas</i>	<i>Le cahier des charges est partiellement identifié</i>	<i>Le cahier des charges est identifié et explicité</i>	<i>Le cahier des charges est précisément identifié et explicité</i>
<i>La définition et la description du projet ne sont pas formalisées</i>	<i>La définition et la description du projet sont incomplètes et/ou superficielles</i>		<i>La définition et la description du projet sont formalisées</i>
<i>Pas de recherche documentaire</i>	<i>Recherche documentaire faible et inadaptée au contexte</i>	<i>Recherche documentaire complète mais partiellement adaptée au contexte</i>	<i>La recherche documentaire est adaptée au contexte et complète</i>
<i>Le contenu du dossier n'est pas explicite</i>	<i>Le contenu du dossier n'explique qu'une partie du projet ou est superficiel</i>		<i>Le contenu du dossier est explicite et au niveau attendu.</i>
<i>Les opérations à réaliser ne sont pas identifiées ni planifiées</i>	<i>Les opérations à réaliser sont identifiées, mais non planifiées</i>	<i>Les opérations à réaliser sont identifiées mais la planification est incohérente</i>	<i>Les opérations à réaliser sont bien identifiées, planifiées et optimisées</i>
<i>Pas de propositions chiffrées ou fausses</i>	<i>Propositions chiffrées non réalistes et/ou non rentables</i>		<i>Les propositions chiffrées sont réalistes et rentables</i>
<i>Pas de solutions argumentées en lien avec la demande</i>	<i>Peu de solutions argumentées ou incomplètes et/ou superficielles</i>	<i>Des solutions argumentées mais pas en cohérence avec la demande</i>	<i>Les solutions argumentées sont en cohérence avec la demande</i>
<i>La solution retenue par le candidat est inadaptée</i>	<i>La solution retenue répond partiellement au projet</i>		<i>La solution retenue correspond au projet</i>
<i>Le projet n'est pas évalué, pas de prise de recul</i>	<i>Le projet n'est pas évalué sur les bons critères ou avec aide</i>	<i>Le projet est partiellement évalué sans aide</i>	<i>Le projet est évalué en autonomie complète avec prise de recul</i>

## ANNEXE 3 : Grille d'évaluation de l'épreuve 4

<b>Brevet Professionnel FLEURISTE</b>	
<b>Épreuve E4 : Développement Commercial</b>	
<b>Coefficient 4</b>	
<b>GRILLE D'ÉVALUATION E4 : DEVELOPPEMENT COMMERCIAL</b>	
<b>Épreuve orale ponctuelle ou CCF</b>	
<b>Durée : 40 minutes</b>	
<b>Déroulement de l'épreuve</b>	
<p>La commission d'interrogation sélectionne l'une des trois situations professionnelles décrites par le candidat puis l'épreuve orale se déroule en deux phases :</p>	
<p><u>1<sup>ère</sup> phase</u> : 10 minutes maximum de présentation par le candidat de la situation et de son analyse.</p>	
<p><u>2<sup>ème</sup> phase</u> : 30 minutes d'entretien au cours duquel la commission d'interrogation, par un questionnement approprié, évalue le degré d'acquisition des compétences du candidat à partir de la situation choisie ou sur les deux autres.</p>	
<p><b>Rappel : en l'absence d'une fiche, le candidat ne peut pas être interrogé. La note zéro est attribuée à cette épreuve et est signifiée au candidat.</b></p>	
<b>Session :</b>	<b>Date de l'épreuve :</b>
Nom et prénom du (de la) candidat(e) : .....	
Numéro du (de la) candidat(e) : .....	
<b><u>Composition de la commission d'interrogation :</u></b>	
Mme / M. : .....professeur(e) de développement commercial	
Mme / M. : .....professionnel (le) fleuriste	
Fonction.....Entreprise : .....	
<b><u>Ou</u></b>	
Mme/ M. : .....professeur(e) de développement commercial	

Compétences	Critères et indicateurs d'évaluation	PROFIL			
		TI	I	S	TS
<b>VALORISER L' OFFRE</b>	<p><b>Aménager l'espace commercial</b> (l'attractivité de l'espace est maintenue, son agencement est fonctionnel et réglementaire)</p> <p><b>Planter les produits dans les espaces</b> (Les produits sont implantés en cohérence avec les exigences commerciales et les règles d'hygiène et de sécurité)</p> <p><b>Mettre en œuvre les actions commerciales</b> (Les actions sont efficaces et cohérentes avec la politique commerciale)</p> <p><b>Mettre en œuvre la communication commerciale</b> (La communication commerciale est pertinente au regard des objectifs visés)</p>				
<b>MANAGER LA RELATION CLIENT</b>	<p><b>Conseiller et accompagner le client</b> (L'accompagnement et les solutions personnalisées répondent aux besoins plus ou moins complexes des clients)</p> <p><b>Assurer le suivi de la relation client</b> (Le suivi client pérennise la relation commerciale)</p>				
<b>DEVELOPPER UNE STRATEGIE COMMERCIALE</b>	<p><b>Evaluer la performance commerciale</b> (Les données commerciales – indicateurs et tableaux de bords – sont exploités pour évaluer la performance)</p> <p><b>Analyser le marché</b> (La recherche d'informations et la veille sur le marché sont pertinentes. Les menaces et opportunités sont identifiées)</p> <p><b>Opérer des choix d'axes de développement</b> (Les propositions d'actions de développement sont adaptées aux analyses, réalistes et justifiées)</p>				

TI : Très insuffisant    I : Insuffisant    S : Satisfaisant    TS : Très satisfaisant (les croix doivent être positionnées au milieu des colonnes)

**Appréciation motivée obligatoire au verso**

**Observations, commentaires** (justification de la note) :

**Note proposée pour le  
candidat :**

**.../20\***

\*Note arrondie au demi-point  
supérieur

Nom et signature des membres de la commission d'interrogation :

**DEGRÉS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES ÉVALUÉES**

1	2	3	4
L'aménagement de l'espace n'est pas adapté	Deux critères présents	Trois critères présents	L'aménagement de l'espace est attractif, bien adapté, fonctionnel, réglementaire
Pas de cohérence dans l'implantation ni respect des règles d'hygiène et de sécurité	Les produits sont implantés en respectant que partiellement les exigences commerciales <u>ou</u> les règles d'hygiène et sécurité	Les produits sont implantés en respectant que partiellement les exigences commerciales <u>et</u> les règles d'hygiène et sécurité	Les produits sont implantés en cohérence avec les exigences commerciales et les règles d'hygiène et de sécurité
Actions commerciales non identifiées	Des actions commerciales décrites mais elles sont incohérentes avec la politique commerciale et pas efficaces au niveau commercial ou financier	Des actions commerciales cohérentes avec la politique commerciale mais peu efficaces au niveau commercial ou financier	Les actions sont efficaces et cohérentes avec la politique commerciale
Pas de communication commerciale présentée	La communication commerciale est insuffisante et ne permet pas d'atteindre les objectifs visés	La communication présentée est suffisante mais peu cohérente par rapport aux objectifs visés	La communication commerciale est pertinente au regard des objectifs visés
L'accompagnement et les conseils ou solutions proposés ne sont pas adaptés au besoin	Accompagnement peu personnalisé et les solutions ne répondent que partiellement aux besoins simples	Accompagnement peu personnalisé et les solutions ne répondent que partiellement aux besoins plus ou moins complexes	L'accompagnement et les solutions personnalisées répondent aux besoins plus ou moins complexes des clients
Le suivi des clients est inadapté ou incohérent	Le suivi des clients existe mais de façon incomplète		Le suivi client pérennise la relation commerciale
Pas d'exploitation des données commerciales, des indicateurs et tableaux de bords pour évaluer la performance	Les données commerciales, les indicateurs et tableaux de bords – sont partiellement exploités pour évaluer la performance		Les données commerciales, les indicateurs et tableaux de bords – sont exploités pour évaluer la performance
Une analyse et une veille sur le marché non pertinentes et ne permettant pas de détecter les menaces /opportunités	La recherche d'information et la veille sur le marché est amorcée. Les menaces ou opportunités ne sont pas identifiées	La recherche d'information et la veille sur le marché est construite mais incomplète. Certaines menaces ou opportunités sont relevées	La recherche d'informations et la veille sur le marché sont pertinentes. Les menaces et opportunités sont identifiées
Des propositions d'actions inadaptées	Des propositions d'actions partiellement adaptées par des analyses peu étayées, sans justification	Les propositions d'actions de développement sont adaptées aux analyses, réalistes mais non justifiées	Les propositions d'actions de développement sont adaptées aux analyses, réalistes et justifiées

## ANNEXE 4 : Fiche descriptive de situation professionnelle

<b>FICHE D'ACTIVITÉ</b>	<b>Compétences concernées :</b> <input type="checkbox"/> valoriser l'offre <input type="checkbox"/> manager la relation client <input type="checkbox"/> développer la stratégie commerciale
<b>NOM DE L'ACTIVITÉ :</b> ...	

### Contexte de réalisation de l'activité

Description du cadre / environnement de réalisation de l'activité		
Nom de l'entreprise :	Adresse :	Activités :
Descriptif de l'entreprise selon l'activité (situation géographique, clientèle...) :		

Description de l'activité demandée et des résultats attendus	
<b>Description de l'activité demandée :</b>	<b>Commanditaire de l'activité :</b>  <i>Prénom/nom et fonction</i>
<b>Contexte professionnel / Problématique :</b>  <i>Raisons pour lesquelles la tâche a été commanditée</i>	
<b>Objectifs à atteindre :</b>	

### Phase de préparation - Analyse des conditions de réalisation de l'activité

<b>Durée prévisionnelle :</b>	<b>Contraintes</b> (matérielles, financières, ...) :
-------------------------------	--

#### Rétro-planning :

Dates et/ou durées	Tâches	Ressources nécessaires (outils numériques ou autres...)
		<i>Matérielles, humaines, financières, informatiques...</i>

### Supports / outils à développer (numériques ou autres) :

Nom du support	Intérêts	Conditions de réalisation

### Phase de réalisation - Analyse de la mise en œuvre de l'activité

---

Principales étapes de réalisation	Tâches accomplies	Complexités de la tâche, les imprévus et/ou difficultés rencontrés	Solutions adoptées

### Phase d'analyse des résultats

---

#### *Éléments à aborder :*

- Présenter les réussites et difficultés rencontrées. Justifier les propos par des données qualitatives et/ou quantitatives.
- Comparer les résultats aux objectifs.
- Donner son opinion sur la démarche menée.
- Présenter ses réussites personnelles dans la réalisation de l'action.

## ANNEXES

*Intégrer tous les documents / supports utiles et utilisés pour l'activité, les productions et les éléments permettant d'analyser les résultats.*