Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV®.

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour consulter tous nos sujets d'annales et corrigés du BP Fleuriste, veuillez visiter :
bpfleuriste.fr/annales-sujets-et-corriges

Organisation du travail

Session 2004 • Code sujet : **U.33** • Durée : **1 heure 30** • Coefficient : **1**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Organisation du travail et préparation de commandes événementielles** (4 questions) **Page 3**

2. **Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) **Page 8**

Sujet officiel (PDF) : https://bpfleuriste.fr/assets/annales/bp-fleuriste/U33 - Organisation/2004/BP Fleuriste - U33 - Organisation - Session 2004 - 1-Sujet.pdf

1. Organisation du travail et préparation de commandes événementielles

Vous prenez la responsabilité du magasin Art-Flore pendant l'absence de Monsieur et Madame Verdier, du 6 au 11 octobre inclus. Vous devez organiser l'équipe et préparer un décor de buffet automnal pour le Château « La Grappe des Vents », puis les réalisations et livraisons d'un mariage prévu le 11 octobre.

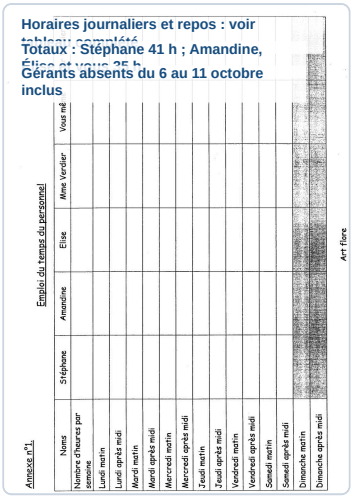
Question 1. Compléter le tableau des emplois du temps du personnel pour la semaine, en tenant compte des horaires de travail, des jours de repos, des tâches de chacun et de l'absence des gérants.

Les gérants sont absents du lundi 6 au samedi 11 octobre inclus. Les horaires journaliers et les repos sont repris ci-dessous ; les totaux hebdomadaires correspondent aux heures réellement travaillées.

Jour	Stéphane	Amandine	Élise	Vous-même	Gérants
Lundi	14 h-18 h 30	Repos	9 h-12 h, 14 h-18 h	9 h-12 h, 15 h-19 h	Absents
Mardi	8 h 30-12 h, 14 h-18 h 30	9 h-12 h, 15 h-19 h	Repos	9 h-12 h, 15 h-19 h	Absents
Mercredi	14 h-18 h 30	9 h-12 h, 15 h-19 h	9 h-12 h, 14 h-18 h	Repos	Absents
Jeudi	8 h 30-12 h, 14 h-18 h 30	9 h-12 h, 15 h-19 h	9 h-12 h, 14 h-18 h	9 h-12 h, 15 h-19 h	Absents
Vendredi	8 h 30-12 h, 14 h-18 h 30	9 h-12 h, 15 h-19 h	9 h-12 h, 14 h-18 h	9 h-12 h, 15 h-19 h	Absents
Samedi	8 h 30-12 h, 14 h-18 h 30	9 h-12 h, 15 h-19 h	9 h-12 h, 14 h-18 h	9 h-12 h, 15 h-19 h	Absents
Dimanche	Fermé	Repos	Fermé	Repos	Fermé
Total hebdomadaire	41 h	35 h	35 h	35 h	Absents

Stéphane assure les livraisons et la manutention ; Amandine la mise en eau et la vente ; Élise les travaux floraux et la vente. Vous prenez les commandes et coordonnez les réalisations.

Annexe 1, emploi du temps



✓ RÉPONSE À RETENIR

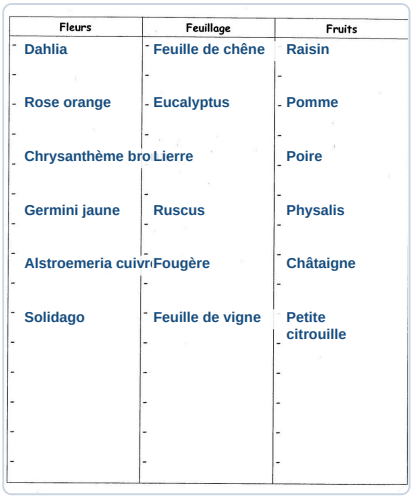
Totaux hebdomadaires : Stéphane 41 h ; Amandine 35 h ; Élise 35 h ; vous-même 35 h. Gérants absents du 6 au 11 octobre.

Question 2. Lister au minimum 15 végétaux destinés à la réalisation du décor de buffet et les répartir dans les catégories fleurs, feuillage et fruits de l'annexe 2.

La sélection propose des fleurs aux tons chauds, des feuillages de saison et des fruits décoratifs, pour un total de 18 végétaux.

Fleurs	Feuillage	Fruits
Dahlia	Feuille de chêne	Raisin
Rose orange	Eucalyptus	Pomme
Chrysanthème bronze	Lierre	Poire
Germini jaune	Ruscus	Physalis
Alstroemeria cuivré	Fougère	Châtaigne
Solidago	Feuille de vigne	Petite citrouille décorative

Annexe 2 complétée



Fleurs	Feuillage	Fruits
Dahlia	Feuille de chêne	Raisin
Rose orange	Eucalyptus	Pomme
Chrysanthème bro	Lierre	Poire
Germini jaune	Ruscus	Physalis
Alstroemeria cuivr	Fougère	Châtaigne
Solidago	Feuille de vigne	Petite citrouille

✓ RÉPONSE À RETENIR

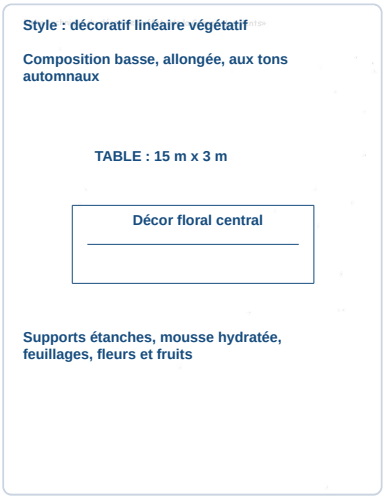
18 végétaux : 6 fleurs, 6 feuillages et 6 fruits.

Question 3. Rédiger la fiche technique du décor de buffet envisagé pour le Château « La Grappe des Vents », en précisant le style, sa définition, un schéma et la technique utilisée. Tenir compte des tons automnaux et des dimensions des tables : 15 mètres de longueur et 3 mètres de largeur.

Style : décoratif linéaire, d'inspiration végétative. La composition basse et allongée reprend les couleurs automnales et rythme le buffet sur 15 m ; les côtés restent dégagés pour le service.

Technique : installer des supports étanches garnis de mousse florale hydratée, les relier par le feuillage, puis ajouter les fleurs et les fruits fixés sur brochettes. Répéter les groupes de couleurs et vérifier la stabilité.

Fiche technique et schéma du décor



✓ RÉPONSE À RETENIR

Décor automnal bas et linéaire, réparti sur la longueur de 15 m de table.

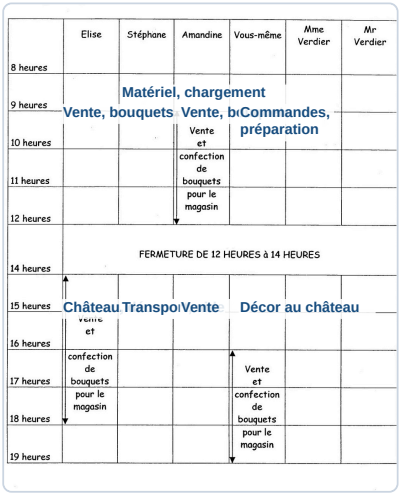
Question 4. Compléter les plannings du vendredi 10 octobre et du samedi 11 octobre en répartissant les tâches du personnel et en tenant compte de toutes les consignes, des horaires et des rendez-vous de confection, de livraison et de retrait.

Le décor du château doit être terminé avant 17 h vendredi. Samedi, le peigne est livré à 10 h, la voiture et les bouquets sont remis à 14 h, l'église est décorée avant la cérémonie de 16 h et les centres arrivent à 16 h 30.

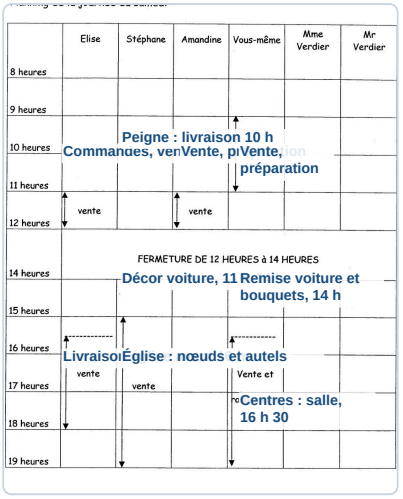
Vendredi 10 octobre	Répartition des tâches
8 h 30-12 h	Stéphane prépare le matériel et charge le véhicule. Élise et Amandine assurent vente et bouquets du magasin. Vous préparez les commandes et le décor.
14 h-17 h	Stéphane transporte le matériel ; vous et Élise réalisez le décor au château. Vous commencez à 14 h en heure supplémentaire. Amandine assure la vente à partir de 15 h.
17 h-19 h	Vous et Amandine reprenez la vente et les bouquets du magasin. Élise termine à 18 h ; Stéphane termine à 18 h 30.

Samedi 11 octobre	Répartition des tâches
8 h 30-12 h	Stéphane livre le peigne chez le coiffeur pour 10 h. Élise, Amandine et vous préparez et contrôlez les commandes tout en assurant la vente.
11 h-14 h	Stéphane réalise le décor de voiture au magasin. Élise l'assiste après la vente du matin. À 14 h, vous remettez la voiture, le bouquet de mariée, la boutonnière et les bouquets de cortège ; vous commencez à 14 h en heure supplémentaire.
14 h-16 h	Stéphane et Élise livrent et installent les 50 nœuds, le devant et le dessus d'autel avant la cérémonie. Amandine assure la vente à partir de 15 h.
15 h-16 h 30	Vous livrez les 20 centres à la salle des fêtes pour 16 h 30. Élise et Amandine assurent ensuite le magasin ; Stéphane reprend ses livraisons et ses tâches habituelles.

Annexe 4a, planning du vendredi



Annexe 4b, planning du samedi



✓ RÉPONSE À RETENIR

Vendredi : décor au château avant 17 h. Samedi : peigne à 10 h, voiture et bouquets à 14 h, église avant 16 h, centres à 16 h 30.

Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Session 2004)

Bilan de l'épreuve : L'épreuve U.33 Organisation du travail du BP Fleuriste, session 2004, dure 1 heure 30 et a un coefficient 1. À partir des commandes d'un château et d'un mariage, elle évalue l'organisation du personnel, le choix de végétaux pour un décor de buffet automnal, la rédaction d'une fiche technique et la planification des réalisations et livraisons.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Un emploi du temps doit respecter les horaires, jours de repos, compétences et disponibilités de chaque membre de l'équipe.
- La liste des végétaux du sujet doit comprendre au moins 15 éléments classés en fleurs, feuillage et fruits.
- La fiche technique demandée précise le style, sa définition, un schéma et la technique de réalisation.
- Un planning événementiel coordonne les travaux, les lieux de livraison et les heures de rendez-vous imposées.

Points de vigilance & attentes du jury

- Vérifier les horaires et jours de repos de chaque salarié, ainsi que l'absence des gérants du 6 au 11 octobre inclus.
- Lister au moins 15 végétaux et les classer selon les trois catégories de l'annexe 2.
- Faire correspondre style, schéma et technique au thème automnal et aux dimensions des tables.
- Respecter les heures et lieux de livraison du mariage, dont le peigne à 10 heures et les centres de table à 16 h 30.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment compléter le tableau des emplois du temps sans oublier les contraintes de l'équipe ?

Relevez les horaires et jours de repos de chaque personne, puis tenez compte de ses tâches habituelles et compétences. Intégrez l'absence des gérants et vérifiez que la couverture du magasin reste assurée.

Q : Comment présenter les végétaux du décor de buffet ?

Proposez au moins 15 végétaux cohérents avec les tons automnaux, puis inscrivez chacun dans la colonne adaptée : fleurs, feuillage ou fruits. Le sujet ne fixe pas de nombre minimal par catégorie.

Q : Comment organiser les plannings du vendredi et du samedi ?

Placez d'abord les échéances et rendez-vous imposés, puis répartissez les tâches selon les horaires et compétences de l'équipe. Le décor du château doit être réalisé sur place avant 17 heures le vendredi.

Q : Le sujet indique-t-il un barème ou des critères chiffrés de notation ?

Aucun barème chiffré ni grille de notation n'est imprimé dans le sujet. Les tâches à réaliser sont énoncées et les annexes à compléter sont désignées, mais aucun point n'est attribué à chaque question.

Sujet officiel associé (PDF) : https://bpfleuriste.fr/assets/annales/bp-fleuriste/U33 - Organisation/2004/BP Fleuriste - U33 - Organisation - Session 2004 - 1-Sujet.pdf

Ressources BP Fleuriste : Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.