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

# Brevet Professionnel FLEURISTE

# Epreuve : E3 – COMMERCIALISATION

## Sous – épreuve : ORGANISATION (U33)

Durée : 1h30 Coefficient : 1

| | |
|---|---|
| **- Matériel autorisé :** | Calculatrice |
| **- Documents à consulter :** | Document 1 : Les consignes<br>Document 2 : Les commandes |
| **- Instructions :** | les page 3- 4 et 5 dûment remplies sont à joindre à votre copie. |

La Roseraie est dirigée par Madame Colette fleuriste indépendante

**FICHE SIGNALETIQUE**

| | | |
|---|---|---|
| **Nom du magasin** | LA ROSERAIE<br>Située en centre ville | |
| **Adresse** | 18, rue de la République<br>44000 NANTES | |
| **Heures d'ouverture :** | du mardi au samedi<br>de 09H00 – 12H30<br>de 14H30 – 19H00 | le dimanche<br>de 09H00 – 12H30<br>fermé le lundi |
| **Surface du magasin** | 65 m² | |
| **Une chambre climatique** | | |
| **Un Expert Peugeot** | | |
| **Transmission florale** | Interflora | |

**Employés :**
- vous-même Aurélie fleuriste BP 2ème année (4 ans d'expérience)
- Marie vendeuse aide- fleuriste
- Anne apprentie CAP 2 ème année
- Jean employé aide-fleuriste et livreur

Madame Colette doit s'absenter pour des raisons de santé. Elle a pris soin de vous écrire quelques consignes et de laisser le carnet de commandes de la journée :
Document 1 consignes et document 2 le carnet de commandes.
Vous Aurélie BP 2ème année, vous arrivez le mardi matin et vous devez organiser la journée de travail en tenant compte de toutes les consignes qui vous sont fournies.



46

**Document 1** **LES CONSIGNES**

Vous devrez :
- gérer l'organisation de cette journée de travail,
- assurer la mise en place et l'entretien du magasin
- réceptionner les fleurs coupées (livraison prévue environ pour 10 heures),
- mettre en place sur les étagères du haut les vanneries, sur les étagères du bas les verreries réceptionnées et étiquetées la semaine précédente,
- prévoir la commande de végétaux pour les 55 centres de table à préparer pour la fin de semaine sachant qu'un centre de table comprend : 3 germinis, 5 minis œillets, 3 santinis, 5 roses gros boutons, ½ botte de galax et ½ botte de gaultheria shallon.
- récupérer chez l'horticulteur (situé à 30 minutes du magasin) avant 17 heures les plantes fleuries déjà commandées.
- Prévoir la confection de bouquets pour la vitrine, en prévoyant qu'Anne et vous-même consacrerez une à deux heures réparties dans la journée pour servir les clients.

**Document 2** **COMMANDES DE LA JOURNEE**

**C1** Raquette tons colorés.
Inscription : « Le conseil municipal de NANTES »
A livrer pour 11 heures à l'église Saint Pierre de Nantes
(Situé à 15 minutes du Magasin)
Inhumation de Madame DURAND

**C2** Préparation et livraison des abonnements dans la matinée.
- Un bouquet rond, tons saumonés 25 euros
A livrer au salon de coiffure Elégance rue de la Baule à Nantes situé à 10 minutes du magasin

**C2 bis**
- Une composition style décoratif 55 euros
A livrer au restaurant Le Gourmet Avenue du 1er Mai à Nantes, situé à 15 minutes du magasin)

**C3**
- Confection de 7 centres de tables (40 euros chacun), tons jaune et blanc, pour un dîner de gala
- A livrer à l'Hôtel de la Loire, Place de la mairie à Nantes situé à 15 minutes du magasin.

**C4** 14h30, Madame ANDRE vient vous commander un envoi de fleurs pour l'anniversaire de sa fille. Elle vous donne un budget de 65 euros TTC frais inclus. La livraison est pour ce soir vers 19h00
Les coordonnées : Mademoiselle ANDRE Marie
12, rue le la pierre 75 013 PARIS
Tél : 01 42 35 67 80

Le message : Bon anniversaire. Nous t'embrassons très fort. Papa, Maman



42

## TRAVAIL A FAIRE

**Après avoir pris connaissance des documents 1 et 2, répondre aux questions suivantes.**

### Question 1

Répartir les tâches par rapport aux compétences de chacun.
(Exemple à qui incombent les livraisons ?)-

-
-
-
-
-
-

### Question 2

En arrivant dans le magasin, quelles sont les tâches que vous devez prendre en compte afin de gérer cette journée de travail ?

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

### Question 3

Justifiez le choix de votre employeur, pour la mise en place des différents articles sur les étagères.

-
-
-
-
-

**Question 4**

Quelle quantité de végétaux, allez-vous commander pour réaliser la commande des 55 centres de table pour la fin de semaine sachant que les germinis sont conditionnés par 30, les mini œillets par 10, les santinis par 25 et les roses par 20, le galax et le gaultheria en botte individuelle ?

| Désignation végétaux | Calcul des quantités par centre de table | conditionnement | Quantités à commander |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**Question 5**

Quel temps estimez-vous pour l'accueil de Madame André, la prise de sa commande, la transmission florale et le classement du bon de commande ?

**Question 6**

Organisez la journée de travail de Marie, Anne, Jean et vous-même Aurélie en tenant compte des consignes de Madame Colette et du carnet de commandes qui vous sont fournis
**(Remplir l'annexe 1 à rendre avec votre copie)**

**Annexe 1** **A rendre avec la copie**

## PLANNING

| | AURELIE | ANNE | JEAN | MARIE |
|---|---|---|---|---|
| 9h | Lecture consignes | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 10h | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 11h | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 12h | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 13h | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 14h | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 15h | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 16h | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 17h | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 18h | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 19h | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Copyright © 2026 FormaV. Tous droits réservés.

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.