



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 en savoir plus sur nos formations disponibles, veuillez visiter :

[www.formav.co/explorer](http://www.formav.co/explorer)

# RÉFÉRENTIEL DU BP FLEURISTE

## Fleuriste (première session 2024)

### Sources

- Page Eduscol d'origine
- Texte Legifrance

### Référentiel (contenu Legifrance)

Le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports,  
Vu le code de l'éducation, notamment ses articles D. 337-95 à D. 337-124 ;  
Vu l'arrêté du 9 mai 1995 relatif au positionnement en vue de la préparation du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel et du brevet de technicien supérieur ;  
Vu l'arrêté du 12 septembre 2006 modifié portant création du brevet professionnel « fleuriste » ;  
Vu l'arrêté du 8 février 2016 fixant les programmes des enseignements généraux des classes préparatoires au brevet professionnel ;  
Vu l'arrêté du 3 mars 2016 modifiant les unités d'enseignement général des brevets professionnels : définition des épreuves et des règlements d'examen ;  
Vu l'arrêté du 17 juin 2020 fixant les conditions d'habilitation à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation en vue de la délivrance du certificat d'aptitude professionnelle, du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel, de la mention complémentaire, du brevet des métiers d'art et du brevet de technicien supérieur ;  
Vu l'avis du conseil supérieur de l'éducation en date du 18 mars 2021 ;  
Vu l'avis favorable de la commission professionnelle consultative interministérielle « Commerce » en date du 8 avril 2021,  
Arrête :

#### • Article 1

Il est créé la spécialité « Fleuriste » de brevet professionnel, dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées par le présent arrêté.  
La présentation synthétique du référentiel du diplôme est définie en annexe I du présent arrêté.

#### • Article 2

Le référentiel des activités professionnelles est défini en annexe II et le référentiel de compétences est défini en annexe III, du présent arrêté.

#### • Article 3

Le référentiel d'évaluation est fixé en annexe IV du présent arrêté qui comprend les parties IV a relative aux unités constitutives du diplôme, IV b relative au règlement d'examen et IV c relative à la définition des épreuves.

#### • Article 4

Tout candidat sous statut d'apprenti passe l'ensemble des épreuves au cours de la même session, sauf s'il bénéficie de dispenses d'épreuves, de conservation de notes ou s'il est autorisé à répartir ses épreuves sur plusieurs sessions dans les conditions prévues par

l'article D. 337-114 du code de l'éducation.

L'apprenti qui a obtenu la dérogation prévue par l'article D. 337-114 précité, le candidat de la formation professionnelle continue et le candidat de l'enseignement à distance peut demander à passer l'ensemble de ses épreuves au cours de la même session ou à les répartir sur plusieurs sessions, conformément aux dispositions des articles D. 337-106 et D. 337-115. Il précise son choix au moment de son inscription. Dans le cas où il demande à répartir les épreuves sur plusieurs sessions, il précise les épreuves qu'il souhaite présenter à la session pour laquelle il s'inscrit.

## • Article 5

Les candidats préparant la spécialité Fleuriste de brevet professionnel par la voie de l'apprentissage doivent justifier d'une formation en centre de formation d'apprentis d'une durée minimum de 420 heures par an. Cette durée de formation peut être réduite ou allongée dans les conditions prévues par le code du travail.

## • Article 6

En application de l'article D. 337-102 du code de l'éducation, la liste des diplômes et titres homologués qui permettent au candidat de se présenter à l'ensemble des unités du diplôme ou à la dernière unité ouvrant droit à délivrance du diplôme en justifiant d'une période d'activité professionnelle de deux années effectuées à temps plein ou à temps partiel dans un emploi en rapport avec la finalité du brevet professionnel « Fleuriste » est définie en annexe IV au présent arrêté.

## • Article 7

Les correspondances entre d'une part les épreuves de l'examen organisé conformément à l'arrêté du 12 septembre 2006 modifié susvisé et d'autre part les épreuves de l'examen défini par le présent arrêté sont précisées en annexe V au présent arrêté.

La durée de validité des notes que le candidat demande à conserver obtenues aux épreuves de l'examen subi suivant les dispositions de l'arrêté du 12 septembre 2006 modifié susvisé est reportée, dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, dans le cadre de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté, conformément aux articles D. 337-107 et D. 337-115 du code de l'éducation et à compter de la date d'obtention de ce résultat.

## • Article 8

La première session d'examen de la spécialité Fleuriste de brevet professionnel organisée conformément aux dispositions du présent arrêté aura lieu en 2024.

La dernière session d'examen du brevet professionnel Fleuriste organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 12 septembre 2006 modifié susvisé aura lieu en 2023. A l'issue de cette session, l'arrêté du 12 septembre 2006 susvisé est abrogé.

## • Article 9

Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs d'académie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

- ○

Vous pouvez consulter l'intégralité du texte avec ses images à partir de l'extrait du Journal officiel électronique authentifié accessible en bas de page

## Brevet professionnel Spécialité Fleuriste

### SOMMAIRE

ANNEXE I Présentation synthétique du référentiel du diplôme

ANNEXE II Référentiel des activités professionnelles

ANNEXE III Référentiel de compétences

Compétences

Savoirs associés

ANNEXE IV Référentiel d'évaluation

IV a Unités constitutives du diplôme

IV b Règlement d'examen

IV c Définition des épreuves

ANNEXE V Tableau de correspondances entre épreuves ou unités de l'ancien et du nouveau diplôme

• ○

### ANNEXE I

#### PRÉSENTATION SYNTHÉTIQUE DU RÉFÉRENTIEL DU DIPLÔME

Brevet professionnel spécialité « Fleuriste »

TABLEAU DE SYNTHÈSE ACTIVITÉS - BLOCS DE COMPÉTENCES - UNITÉS

Activités	Blocs de compétences	Unités
Pôle 1 : Réalisation d'arrangements dans tous les styles de l'art floral Choix des végétaux, contenants et accessoires Sélection des végétaux et accessoires en fonction d'un style d'art floral Sélection du contenant adapté au style d'art floral et à la spécificité des végétaux Préparation de la matière d'œuvre Choix des techniques Préparation du plateau technique Sélection des matériaux et des techniques adaptés à la réalisation Mise en œuvre des moyens d'hydratation Production d'arrangements floraux Réalisation d'arrangements des différents styles Contrôle de l'adéquation de l'arrangement avec le besoin Emballage et conditionnement des arrangements floraux Remise en état du plateau	Bloc 1 : Réaliser des arrangements dans tous les styles de l'art floral Choisir les végétaux, contenants et accessoires Choisir des végétaux Choisir des contenants Choisir des accessoires Préparer la matière d'œuvre Choisir les techniques Préparer le plateau technique Choisir les matériaux et les techniques adaptés à la réalisation Sélectionner et installer les moyens d'hydratation Sélectionner le substrat adapté Produire des arrangements floraux Réaliser tous les types d'arrangements dans les différents styles Contrôler l'adéquation de l'arrangement avec la demande Emballer et conditionner les arrangements floraux Remettre en état le plateau technique	U1 Réalisation d'arrangements dans tous les styles de l'art floral

technique		
<p>Pôle 2 : Conception et réalisation de projet de création florale</p> <p>Analyse de la demande</p> <p>Identification du besoin</p> <p>Recherche documentaire artistique, historique et technique</p> <p>Cadrage du projet de la demande (cahier des charges)</p> <p>Préparation de projet</p> <p>Illustrations de solutions</p> <p>Réalisation du planning d'organisation</p> <p>Chiffrage des solutions</p> <p>Proposition de solutions argumentées</p> <p>Réalisation de projet</p> <p>Concrétisation de la solution retenue</p> <p>Contrôle de la qualité et de la conformité du projet</p>	<p>Bloc 2 : Concevoir et réaliser des projets de création florale</p> <p>Analyser la demande</p> <p>Identifier les besoins</p> <p>Cadrer le projet en fonction de la demande</p> <p>Rechercher des documents artistiques, historiques et techniques</p> <p>Préparer le projet</p> <p>Illustrer les solutions choisies</p> <p>Réaliser le planning d'organisation</p> <p>Chiffrer les solutions</p> <p>Proposer des solutions argumentées</p> <p>Réaliser le projet</p> <p>Concrétiser la solution retenue</p> <p>Contrôler la qualité</p>	<p>U2</p> <p>Conception et réalisation de projet de création florale</p>
<p>Pôle 3 : Gestion et management</p> <p>Gestion des achats</p> <p>Prévision des achats</p> <p>Réalisation des achats</p> <p>Réception des produits</p> <p>Stockage des produits</p> <p>Gestion et prévention des risques</p> <p>Mise en œuvre des normes de qualité, de sécurité et d'accessibilité</p> <p>Gestion responsable des déchets, des énergies et de l'eau</p> <p>Prévention des risques environnementaux</p> <p>Prévention des risques liés à l'hygiène, la santé et à la sécurité au travail</p> <p>Gestion opérationnelle des moyens</p> <p>Gestion des stocks</p> <p>Optimisation des coûts</p> <p>Gestion de trésorerie</p> <p>Exploitation de données comptables</p> <p>Choix d'investissement</p> <p>Management des ressources humaines</p> <p>Encadrement et formation</p> <p>Animation de l'équipe</p> <p>Recrutement</p> <p>Évaluation du personnel</p>	<p>Bloc 3 : Gérer et manager</p> <p>Gérer les achats</p> <p>Prévoir les achats</p> <p>Réaliser des achats</p> <p>Réceptionner des produits</p> <p>Stocker des produits</p> <p>Gérer et prévenir les risques</p> <p>Mettre en œuvre les normes de qualité, de sécurité et d'accessibilité</p> <p>Gérer les déchets, les énergies et l'eau</p> <p>Prévenir les risques environnementaux</p> <p>Prévenir les risques liés à l'hygiène, la santé et à la sécurité au travail</p> <p>Gérer les moyens de façon opérationnelle</p> <p>Gérer les stocks</p> <p>Optimiser les coûts</p> <p>Gérer la trésorerie</p> <p>Exploiter les données comptables</p> <p>Opérer des choix d'investissement</p> <p>Manager les ressources humaines</p> <p>Encadrer et former</p> <p>Animer les équipes</p> <p>Recruter et évaluer le personnel</p>	<p>U3</p> <p>Gestion et management</p>
<p>Pôle 4 : Développement commercial</p>	<p>Bloc 4 : Développer la performance et l'activité</p>	<p>U4</p> <p>Développement commercial</p>

<p>Valorisation de l'offre  Aménagement de l'espace commercial  Implantation des produits  Animation commerciale  Mise en œuvre de la communication commerciale  Management de la relation client  Conseil et accompagnement du client  Suivi de la relation client  Développement d'une stratégie commerciale  Évaluation de la performance  Analyse du marché  Choix d'axes de développement</p>	<p>commerciale  Valoriser l'offre  Aménager l'espace commercial  Implanter les produits dans les espaces  Mettre en œuvre les actions commerciales  Mettre en œuvre la communication commerciale  Manager la relation client  Conseiller et accompagner le client  Assurer le suivi de la relation client  Développer une stratégie commerciale  Évaluer la performance commerciale  Analyser le marché  Opérer des choix d'axes de développement</p>	
	<p>Bloc 5 Expression et connaissance du monde  Produire et analyser des discours de nature variée  Produire et analyser des supports utilisant des langages différents  Mobiliser la culture acquise en cours de formation pour produire et analyser ces discours et ces supports  Construire une réflexion personnelle fondée sur les documents proposés lors de l'épreuve, sur des travaux conduits en cours, sur des lectures et une expérience personnelle et professionnelle</p>	<p>U5 Expression et connaissance du monde</p>
	<p>Bloc 6 Langue vivante  Compétences du niveau B1+du CECRL  S'exprimer oralement en continu  Interagir en langue étrangère  Comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère</p>	<p>U6  Langue vivante</p>

• ○

## ANNEXE II RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Brevet Professionnel Fleuriste  
CHAMP D'ACTIVITÉS

### 1. Définition

Le titulaire du Brevet Professionnel Fleuriste est un professionnel hautement qualifié qui exerce une activité à caractère artisanal, commercial et artistique.

Il est capable de réaliser ou de déléguer toutes les activités nécessaires à l'approvisionnement, la confection, la gestion et la commercialisation des productions et créations.

Il maîtrise les techniques professionnelles et les compétences de créativité artistique, commerciales et de gestion, permettant le développement et la pérennisation des activités de son entreprise. Il exploite les outils numériques nécessaires à l'activité professionnelle et au développement commercial.

Il respecte la réglementation en vigueur notamment les règles d'hygiène et de sécurité et les principes du développement durable répondant aux exigences environnementales.

Ayant acquis la maîtrise du métier, il peut animer et encadrer une équipe. Il doit aussi être capable de créer, reprendre et gérer une entreprise fleuriste.

## 2. Contexte professionnel

### 2.1. Emplois concernés

Le titulaire du BP Fleuriste est un fleuriste qui exerce son activité en tant qu'employé hautement qualifié, de responsable ou de chef d'entreprise.

Les appellations courantes sont :

- fleuriste qualifié ;
- fleuriste décorateur floral ;
- responsable de petite et moyenne entreprise (fleuriste) ;
- responsable de rayon, de pôle d'activité spécialisé.

### 2.2. Types d'organisations

Le titulaire du Brevet Professionnel Fleuriste peut exercer son activité :

- en magasin traditionnel relevant du secteur de l'artisanat ;
- en magasin en libre-choix ;
- en rayon spécialisé d'un commerce polyvalent ;
- en entreprise proposant des prestations florales ;
- en atelier d'art floral.

### 2.3. Environnement économique, social, technologique et numérique

L'environnement se caractérise par :

- une évolution du comportement du consommateur plus informé, exigeant et à la recherche d'une relation plus personnalisée ;
- une évolution de la concurrence ;
- une évolution constante des techniques, des produits et des services ;
- un usage systématique du numérique ;
- une nécessaire prise en compte des enjeux environnementaux ;
- une réglementation accrue.

### 2.4. Conditions générales d'exercice

Le fleuriste exerce un métier physique. Il est fréquemment debout en magasin et/ou en atelier. Il s'adapte aux contraintes saisonnières de l'activité et aux particularités du commerce de la fleur. Il respecte la réglementation en matière d'hygiène, de sécurité et d'environnement.

### 3. Délimitation des pôles d'activités

Pôle 1 : Réalisation d'arrangements dans tous les styles de l'art floral.

Pôle 2 : Conception et réalisation de projet de création florale.

Pôle 3 : Gestion et management.

Pôle 4 : Développement commercial.

Pôle 1 : Réalisation d'arrangements dans tous les styles de l'art floral

Conditions d'exercice :

Le titulaire du diplôme exerce en autonomie son activité de production dans un atelier, un magasin ou dans le cadre d'un évènement. En tant qu'expert de l'art floral il anticipe, conseille et répond aux besoins. Il reste en veille sur les tendances de l'art floral.

Tâches	Contexte professionnel	
	Ressources/moyens	Relations
Choix des végétaux, contenants et accessoires Sélection des végétaux et accessoires en fonction d'un style d'art floral Sélection du contenant adapté au style d'art floral et à la spécificité des végétaux Préparation de la matière d'œuvre Choix des techniques Préparation du plateau technique Sélection des matériaux et des techniques adaptés à la réalisation Mise en œuvre des moyens d'hydratation Production d'arrangements floraux Réalisation d'arrangements des différents styles Contrôle de l'adéquation de l'arrangement avec le besoin Emballage et conditionnement des arrangements floraux Remise en état du plateau technique	Matière d'œuvre : végétaux, contenants, accessoires Matériel, outillage courant et spécifique du fleuriste Matériels numériques Documentation, croquis Fiches techniques Fiches d'entretien des végétaux Produits d'entretien et de conservation .	Interne : Membres de l'équipe Direction Externe : Fournisseurs Clients Livreurs Autres prestataires

Résultats attendus
<ul style="list-style-type: none"> <li>- la sélection de la matière d'œuvre est pertinente</li> <li>- l'utilisation des outils et matériaux est cohérente</li> <li>- la technique de réalisation choisie est adaptée</li> <li>- les styles sont maîtrisés</li> <li>- la réalisation est conforme au besoin</li> </ul>

Pôle 2 : Conception et réalisation de projet de création florale

Conditions d'exercice :

Dans son activité, le titulaire du diplôme conçoit et réalise des projets pour répondre à des demandes spécifiques qui supposent une analyse, une conduite planifiée et la mise en œuvre de compétences techniques et esthétiques.

Tâches	Contexte professionnel	
	Ressources/moyens	Relations
Analyse de la demande Identification du besoin Recherche documentaire artistique, historique et technique Cadrage du projet de la demande (cahier des charges) Préparation de projet Illustrations de solutions Réalisation du planning d'organisation Chiffrage des solutions Proposition de solutions argumentées Réalisation de projet Concrétisation de la solution retenue Contrôle de la qualité et de la conformité du projet	Matière d'œuvre Matériel, outillage courant et spécifique du fleuriste Matériels et applications numériques Documentation stylistique, esthétique, réglementaire et technique Croquis Cahier des charges Fiches techniques Données chiffrées sur les coûts	Interne : Membres de l'équipe Direction Externe : Fournisseurs Clients Prestataires Partenaires
Résultats attendus		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'analyse de la demande est pertinente</li> <li>- Les étapes du projet sont planifiées et réalisables</li> <li>- Les solutions proposées sont adaptées et rentables</li> <li>- La réalisation est conforme à la solution choisie</li> </ul>		

Pôle 3 : Gestion et management

Conditions d'exercice :

Le titulaire du diplôme gère et assure la rentabilité de l'entreprise. Il optimise l'ensemble des ressources. Il est garant de la sécurité et de la démarche

écoresponsable.

Tâches	Contexte professionnel	
	Ressources/moyens	Relations
Gestion des achats Prévision des achats Réalisation des achats Réception des produits Stockage des produits Gestion et prévention des risques Mise en œuvre des normes de qualité, de sécurité et d'accessibilité Gestion responsable des déchets, des énergies et de l'eau Prévention des risques environnementaux Prévention des risques liés à l'hygiène, la santé et à la sécurité au travail Gestion opérationnelle des moyens Gestion des stocks Optimisation des coûts Gestion de trésorerie Exploitation de données comptables Choix d'investissement Management des ressources humaines Encadrement et formation Animation de l'équipe Recrutement Évaluation du personnel	État des stocks de matière d'œuvre Matériels, logiciels de gestion et applications numériques Bases de données commerciales, comptables et financières Documentation réglementaire, technique et professionnelle Procédure interne de gestion des déchets Procédure interne de sécurité dont le document unique d'évaluation des risques Plannings Règlement intérieur Documents d'évaluation, de recrutement, de formation et de suivi du personnel	Interne : Membres de l'équipe Direction Externe : Fournisseurs Clients Prestataires Partenaires État, administrations Inspection du travail Médecine du travail
Résultats attendus		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La gestion des achats est efficiente</li> <li>- La gestion des ressources humaines et matérielles est optimale</li> <li>- La sécurité au travail et la prévention des risques sont assurées</li> <li>- L'écoresponsabilité est prise en compte</li> </ul>		

#### Pôle 4 : Développement commercial

Conditions d'exercice :

Le titulaire du diplôme organise l'espace commercial pour promouvoir l'offre. Il gère la relation client et fidélise la clientèle. Il met en place des stratégies pour développer l'activité de son entreprise.

Tâches	Contexte professionnel	

	<b>Ressources/moyens</b>	<b>Relations</b>
Valorisation de l'offre Aménagement de l'espace commercial Implantation des produits Animation commerciale Mise en œuvre de la communication commerciale Management de la relation client Conseil et accompagnement du client Suivi de la relation client Développement d'une stratégie commerciale Évaluation de la performance commerciale Analyse du marché choix d'axes de développement	Matière d'œuvre Matériel d'agencement et de mise en valeur des produits et accessoires Matériels, logiciel de gestion de la relation client et applications numériques Documentation stylistique, esthétique, réglementaire technique et commerciale Supports de communication Données sur les résultats commerciaux et le marché	Interne : Membres de l'équipe Direction Externe : Fournisseurs Clients et prospects Prestataires Médiateur Partenaires
Résultats attendus		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'offre commerciale est valorisée</li> <li>- Les clients sont satisfaits et fidélisés</li> <li>- L'analyse de la performance et du marché est pertinente</li> <li>- Les axes de développement proposés sont cohérents avec l'analyse</li> </ul>		

• ○

### ANNEXE III RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

#### Brevet Professionnel Fleuriste

Bloc de compétences 1 : Réaliser des arrangements dans tous les styles de l'art floral

<b>Compétences</b>	<b>Critères d'évaluation</b>
Choisir les végétaux, contenants et accessoires Choisir des végétaux Choisir des contenants Choisir des accessoires Préparer la matière d'œuvre	Le choix des végétaux est adapté au style d'art floral Le choix des contenants est adapté aux végétaux Le choix des accessoires est adapté au style et aux végétaux Les choix de matière d'œuvre sont cohérents La matière d'œuvre est préparée dans les règles
Choisir les techniques Préparer le plateau technique Choisir les matériaux et les techniques adaptés à la réalisation Sélectionner et installer les moyens d'hydratation Sélectionner le substrat adapté	Le poste et l'environnement de travail, les outils sont opérationnels Les matériaux et les techniques choisis correspondent aux exigences de la réalisation Le choix des moyens d'hydratation est pertinent et l'installation est efficace Le drainage, le pH et les nutriments sont

	adaptés
Produire des arrangements floraux Réaliser tous les types d'arrangement dans les différents styles Contrôler l'adéquation de l'arrangement avec la demande Emballer et conditionner les arrangements floraux Remettre en état le plateau technique	Les caractéristiques des styles sont respectées L'arrangement est conforme à la demande L'emballage et le conditionnement sont adaptés Le poste et l'environnement de travail, les outils sont à nouveau opérationnels

### Bloc de compétences 2 : Concevoir et réaliser des projets de création florale

Compétences	Critères d'évaluation
Analyser la demande Identifier les besoins Cadrer le projet en fonction de la demande Rechercher des documents artistiques, historiques et techniques	La problématique de la demande est identifiée La définition et la description du projet sont formalisées La recherche documentaire est adaptée au contexte
Préparer le projet Illustrer les solutions choisies Réaliser le planning d'organisation Chiffrer les solutions Proposer des solutions argumentées	Les croquis et/ou présentations visuelles sont explicites Les opérations à réaliser sont identifiées, planifiées et optimisées Les propositions chiffrées sont réalistes et rentables Les propositions et argumentations correspondent à la demande
Réaliser le projet Concrétiser la solution retenue Contrôler la qualité	La concrétisation correspond au projet Le projet est évalué

### Bloc de compétences 3 : Gérer et manager

Compétences	Critères d'évaluation
Gérer les achats Prévoir les achats Réaliser des achats Réceptionner des produits Stocker des produits	Les procédures d'approvisionnement sont identifiées et appliquées Les achats sont conformes aux besoins et à la politique d'achat La procédure de réception est appliquée Les produits sont rangés à l'emplacement et dans les conditions adéquates La rotation des stocks est assurée
Gérer et prévenir les risques Mettre en œuvre les normes de qualité, de sécurité et d'accessibilité Gérer les déchets, les énergies et l'eau Prévenir les risques environnementaux Prévenir les risques liés à l'hygiène, la santé et à la sécurité au travail	Les normes de qualité, les règles de sécurité et d'accessibilité sont identifiées et appliquées Le tri des déchets est organisé Les pratiques permettant des économies d'eau et d'énergie sont mises en place Les risques liés à l'utilisation de produits

	<p>polluants sont identifiés et leur usage limité</p> <p>Les règles d'hygiène, de santé, de sécurité et d'ergonomie sont repérées et respectées</p>
<p>Gérer les moyens de façon opérationnelle</p> <p>Gérer les stocks</p> <p>Optimiser les coûts</p> <p>Gérer la trésorerie</p> <p>Exploiter les données comptables</p> <p>Opérer des choix d'investissement</p>	<p>Les stocks sont optimisés</p> <p>Les coûts sont rationalisés</p> <p>Le suivi de la trésorerie est assuré</p> <p>Les données comptables sont analysées et utilisées pour l'activité</p> <p>Les choix économiques, techniques et financiers d'investissement sont pertinents</p>
<p>Manager les ressources humaines</p> <p>Encadrer et former</p> <p>Animer les équipes</p> <p>Recruter et évaluer le personnel</p>	<p>Les besoins du personnel sont repérés et des réponses adaptées sont apportées</p> <p>La coordination des équipes est assurée</p> <p>Les leviers de motivation sont adaptés aux équipes</p> <p>Le processus de recrutement et d'évaluation répondent aux besoins de l'entreprise</p>

#### Bloc de compétences 4 : Développer la performance et l'activité commerciales

Compétences	Critères d'évaluation
<p>Valoriser l'offre</p> <p>Aménager l'espace commercial</p> <p>Implanter les produits dans les espaces</p> <p>Mettre en œuvre les actions commerciales</p> <p>Mettre en œuvre la communication commerciale</p>	<p>L'attractivité de l'espace est maintenue, son agencement est fonctionnel et réglementaire</p> <p>Les produits sont implantés en cohérence avec les exigences commerciales et les règles d'hygiène et de sécurité</p> <p>Les actions sont efficaces et cohérentes avec la politique commerciale</p> <p>La communication commerciale est pertinente au regard des objectifs visés</p>
<p>Manager la relation client</p> <p>Conseiller et accompagner le client</p> <p>Assurer le suivi de la relation client</p>	<p>L'accompagnement et les solutions personnalisés répondent aux besoins plus ou moins complexes du client</p> <p>Le suivi client pérennise la relation commerciale</p>
<p>Développer une stratégie commerciale</p> <p>Évaluer la performance commerciale</p> <p>Analyser le marché</p> <p>Opérer des choix d'axes de développement</p>	<p>Les données commerciales (indicateurs et tableaux de bord) sont exploitées pour évaluer la performance</p> <p>La recherche d'informations et la veille sur le marché sont pertinentes</p> <p>Les menaces et opportunités sont identifiées</p> <p>Les propositions d'actions de développement sont adaptées aux analyses, réalistes et justifiées</p>

Savoirs associés au bloc 1 : Réaliser des arrangements dans tous les styles de l'art floral

--	--	--

Compétences	Savoirs	Limites de savoirs
<p>Choisir les végétaux, contenants et accessoires  Choisir des végétaux  Choisir des contenants  Choisir des accessoires  Préparer la matière d'œuvre  Choisir les techniques  Préparer le plateau technique  Choisir les matériaux et les techniques adaptés à la réalisation  Sélectionner et installer les moyens d'hydratation  Sélectionner le substrat adapté  Produire des arrangements floraux  Réaliser tous les types d'arrangement dans les différents styles  Contrôler l'adéquation de l'arrangement avec la demande  Emballer et conditionner les arrangements floraux  Remettre en état du plateau technique</p>	<p>Les principaux végétaux commercialisés  Les autres végétaux  Les normes de qualité et les labels  Les impacts écologiques liés aux végétaux, aux contenants, accessoires et matière d'œuvre  Les principaux styles de la décoration  Histoire de l'art floral et du design  Les principes d'ergonomie et de sécurité  Les techniques de réalisation, les outils et matériaux  Les moyens d'hydratation, de conservation et de fixation  Les substrats naturels  Les substrats commercialisés  Les caractéristiques de styles en art floral  Les fêtes culturelles et culturelles et événements  Les emballages  Les techniques d'emballage  Le traitement des déchets  Les techniques d'entretien des outils, accessoires et locaux</p>	<p>Le nom courant, le nom d'espèce  Le biotope  Le port  La couleur  La taille à l'âge adulte  Les morphologies/textures  Les modes de multiplication, de reproduction  Les maladies et parasites les plus courants  La toxicité  Les végétaux déshydratés, séchés, lyophilisés, stabilisés, tissu  Les principaux labels liés au métier et les évolutions des normes de qualité  Les principes généraux des cycles du carbone, de l'eau, de l'oxygène et de l'azote  Les modes de culture, compost, substrat adapté/caractéristiques, pH  Le fonctionnement d'un écosystème  La saisonnalité  Les circuits courts et raisonnés  Les principales caractéristiques des styles des arts décoratifs  Les styles du design d'espace extérieur et intérieur  L'influence de la mode dans l'art floral  L'art floral et la symbolique  Les règles ergonomiques et de sécurité à respecter dans l'exercice du métier  Les techniques courantes, et les techniques spécifiques à chaque style, équilibre, proportion, volume  La diversité des techniques d'hydratation, de conservation, de cautérisation et de fixation  Les principales caractéristiques des substrats  Les définitions et les caractéristiques des styles décoratif, linéaire et végétatif  Les fêtes, leurs dates, événements et les us et coutumes s'y rattachant</p>

		Les différents emballages et conditionnements (packaging) La législation en matière de recyclage des déchets
--	--	---

### Savoirs associés bloc 2 : Concevoir et réaliser des projets de création florale

Compétences	Savoirs	Limites de savoirs
Analyser la demande Identifier les besoins Cadrer le projet en fonction de la demande Rechercher des documents artistiques, historiques et techniques Préparer le projet Illustrer les solutions choisies Réaliser le planning d'organisation Chiffrer les solutions apportées Proposer des solutions argumentées Réaliser le projet Concrétiser la solution retenue Contrôler la qualité	Les étapes d'une démarche de projet de création florale Notions de cahier des charges, note de cadrage L'histoire de l'art Les outils de recherche La recherche documentaire Les techniques de représentation La planification Les méthodes de chiffrage Les techniques d'argumentation, de négociation Les techniques professionnelles La notion de conformité	Les différentes étapes nécessaires à la réalisation d'un projet de création florale Les données techniques, historiques et contemporaines contextualisées Croquis/esquisse Dessin Maquette Schéma Infographie Photos ... De la conception au démontage Les coûts, les marges, la TVA Le devis et/ou le budget... Vocabulaire technique, professionnel, artistique Critères de satisfaction du commanditaire

### Savoirs associés au bloc 3 : Gérer et manager

Compétences	Savoirs	Limites de savoirs
Gérer les achats Prévoir les achats Réaliser des achats Réceptionner des produits Stocker des produits Gérer et prévenir les risques Mettre en œuvre les normes de qualité, de sécurité et d'accessibilité Gérer les déchets, les énergies et l'eau Prévenir les risques environnementaux Prévenir les risques liés à l'hygiène, la santé et à la sécurité au travail Gérer les moyens de façon opérationnelle	Prévision des achats Critères de choix des fournisseurs La décision d'achat La négociation d'achat La commande Les autres documents d'approvisionnement Réglementation liée aux transports des produits Les modalités de stockage La notion de qualité totale La démarche qualité Le label écoresponsable Plan de maintenance et contrôles réglementaires Les risques environnementaux Hygiène corporelle et	L'état des stocks et la rotation des stocks Les critères de prévision d'achat La prévision des activités Le processus de passation des commandes Le bon de livraison, de réception, de transport, la facture Les conditions de stockage Les principes et enjeux de la démarche qualité Les principales règles d'entretien, de sécurité et les contrôles réglementaires des matériels, outillages et installations électriques Les différents niveaux de

<p>Gérer les stocks Optimiser les coûts Gérer la trésorerie Exploiter les données comptables Opérer des choix d'investissement Manager les ressources humaines Encadrer et former Animer les équipes Recruter et évaluer le personnel</p>	<p>vestimentaire Réglementation liée à l'hygiène, la santé, et la sécurité au travail Le document unique d'évaluation des risques Les niveaux et mises à jour des stocks L'inventaire La formation des coûts Les charges liées à l'activité La trésorerie Les principaux documents comptables Les moyens de financement La communication interne L'intégration des salariés Le règlement intérieur La formation tout au long de la vie Les conflits individuels et collectifs Les moyens en enjeux de la motivation Les principes de l'organisation du travail La réglementation du travail applicable à l'entreprise L'évaluation du personnel Les modes et procédures de recrutement Le contrat de travail La rémunération Les cas de rupture</p>	<p>stocks et le suivi des pertes Le rôle de l'inventaire physique Les éléments de la formation des coûts (achats, transport...) Les différentes charges liées à l'activité Les recettes et les dépenses Le compte de résultat, le bilan et les soldes intermédiaires de gestion Les fonds propres, l'emprunt, les amortissements et le crédit-bail Les outils et enjeux de communication interne Les principales composantes de la formation tout au long de la vie Les modes de résolution des conflits La législation et les accords conventionnels relatifs aux conditions de travail L'entretien d'embauche Les formalités obligatoires à l'embauche pour le salarié et l'employeur Les principaux contrats de travail en vigueur Les éléments constitutifs de la rémunération Les procédures légales de rupture</p>
---	---	--

Savoirs associés au bloc 4 : Développer la performance de l'activité commerciale

Compétences	Savoirs	Limites de savoirs
<p>Valoriser l'offre Aménager l'espace commercial Implanter les produits dans les espaces Mettre en œuvre les actions commerciales Mettre en œuvre la communication commerciale Manager la relation client Conseiller et accompagner le client Assurer le suivi de la relation client Développer une stratégie commerciale Évaluer la performance commerciale Analyser le marché</p>	<p>Les zones de l'espace commercial intérieur et extérieur Marchandisage de gestion Marchandisage de séduction La réglementation relative à l'hygiène et de la sécurité L'assortiment La classification des produits Les techniques promotionnelles et d'animations commerciales Les fêtes et événements commerciaux L'organisation, les moyens humains, matériels, financiers La politique commerciale</p>	<p>Les caractéristiques et enjeux des zones : chaudes/froides Les espaces de présentation et de circulation Les facteurs d'ambiance /théâtralisation/vitrine Les règles d'hygiène et sécurité liées aux produits, matériels, locaux et personnes La taille de l'assortiment et la place des produits dans l'assortiment Connaissance des végétaux et des autres familles de produits Les principes et objectifs du plan d'actions commerciales Les caractéristiques des</p>

Opérer des choix d'axes de développement	<p>Les indicateurs de performance et de rentabilité</p> <p>Les supports de communication commerciale</p> <p>Le plan de communication</p> <p>Les bases de la communication</p> <p>Les situations de communication</p> <p>Les facteurs explicatifs du comportement client</p> <p>Les méthodes de vente</p> <p>Le parcours d'achat du client</p> <p>Les outils d'aide à la vente et les documents commerciaux</p> <p>La réglementation relative à la vente</p> <p>Les réclamations et les litiges</p> <p>Les indicateurs de performance commerciale</p> <p>Le marché</p> <p>La zone de chalandise</p> <p>La clientèle de l'entreprise</p> <p>Les sources d'information</p> <p>Les actions de fidélisation et de satisfaction</p> <p>Les techniques de prospection</p> <p>La réglementation sur l'exploitation des données personnelles</p> <p>Les moyens liés au développement de l'activité</p>	<p>fêtes et événements commerciaux, les partenaires associés</p> <p>Les besoins et les coûts liés aux actions</p> <p>Les composants du plan de marchéage</p> <p>La comparaison des objectifs aux résultats</p> <p>Les caractéristiques des supports de communication média, hors média et digitale ; leurs principes d'utilisation, leurs intérêts et leurs complémentarités</p> <p>Les principaux éléments constitutifs d'un support de communication commerciale</p> <p>Les principales fonctionnalités des logiciels/applications de création de supports et messages commerciaux</p> <p>La communication verbale, para verbale et non verbale</p> <p>Les supports de communication écrite et leurs caractéristiques</p> <p>Les besoins, motivations et freins</p> <p>Les composants et/ou techniques des différentes étapes de vente</p> <p>L'argumentaire commercial</p> <p>Les principaux outils d'aide à la vente et les documents commerciaux indispensables à la relation client</p> <p>Le traitement des réclamations et litiges</p> <p>Les principaux indicateurs</p> <p>Le système d'information commerciale</p> <p>Les composants du marché et les forces et faiblesses de l'entreprise</p> <p>Le fichier clients et prospects</p> <p>Les caractéristiques des supports nécessaires aux actions de fidélisation et de prospection</p> <p>Les besoins et coûts liés aux axes choisis</p>
--	---	--

• ○

ANNEXE IV  
 RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION  
 IV a Unités constitutives du diplôme

Unité U5 : Epreuve E5 - Expression et connaissance du monde

L'épreuve d'Expression et connaissance du monde est définie par l'arrêté du 3 mars 2016 définissant les épreuves et règlements d'examen des unités d'enseignement général des brevets professionnels. Cette définition d'épreuve est définie en référence au programme fixé par l'arrêté du 3 mars 2016 fixant les programmes d'enseignement généraux des classes préparatoires au brevet professionnel (B0 n° 11 du 17 mars 2016).

Unité U6 : Epreuve E6 - Langue vivante

L'épreuve de Langue vivante est définie par l'arrêté du 3 mars 2016 définissant les épreuves et règlements d'examen des unités d'enseignement général des brevets professionnels. Cette définition d'épreuve est définie en référence au programme fixé par l'arrêté du 3 mars 2016 fixant les programmes d'enseignement généraux des classes préparatoires au brevet professionnel (B0 n° 11 du 17 mars 2016).

Brevet Professionnel Fleuriste

Liste des diplômes permettant de s'inscrire à la spécialité « Fleuriste » de Brevet Professionnel

Les diplômes de niveau 3 des spécialités suivantes :

- CAP Fleuriste

Les titres et diplômes du même secteur professionnel de niveau 3 ou de niveau supérieur, inscrits dans le répertoire national des certifications professionnelles.

IV b Règlement d'examen

<b>Brevet Professionnel FLEURISTE</b>			<b>CFA ou section d'apprentissage habilités, formation professionnelle continue dans un établissement public</b>		<b>CFA ou section d'apprentissage non habilités, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance</b>		<b>Candidats de la voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité</b>	
<b>Épreuves</b>	<b>Unité</b>	<b>Coef</b>	<b>Mode</b>	<b>Durée</b>	<b>Mode</b>	<b>Durée</b>	<b>Mode</b>	<b>Durée</b>
E1 Réalisation d'arrangements dans tous les styles de l'art floral	U1	5	CCF(1)	-	Ponctuelle Pratique	5 h	CCF	-
E2 Conception et réalisation	U2	4	CCF	-	Ponctuelle oral	40 mn	CCF	-

ion d'un projet de création florale								
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	-
E5 Expression et connaissance du monde	U5	3	Ponctuel Écrit	3 h	Ponctuel écrit	3 h	CCF	-
E6 : Langue vivante (2)	U6	1	CCF		Ponctuel Oral	20 mn (3)	CCF	-

(1) Contrôle en cours de formation

(2) Le candidat choisit l'une des 4 langues vivantes suivantes : Anglais, Allemand, Espagnol, Italien

(3) Dont 5 minutes de préparation pour la 1re partie de l'épreuve

- 
- 

#### IV c Définition des épreuves

### E1 RÉALISATION D'ARRANGEMENTS DANS TOUS LES STYLES DE L'ART FLORAL (COEF 5)

#### OBJECTIFS ET CONTENU DE L'ÉPREUVE

L'épreuve vise à évaluer l'aptitude du candidat à mobiliser tout ou partie des compétences du bloc de compétences 1 « Réaliser des arrangements dans tous les styles de l'art floral » :

Choisir les végétaux, contenants et accessoires

Choisir des végétaux

Choisir des contenants

Choisir des accessoires

Préparer la matière d'œuvre

Choisir les techniques

Préparer le plateau technique

Choisir les matériaux et les techniques adaptés à la réalisation

Sélectionner et installer les moyens d'hydratation

Sélectionner le substrat adapté

Produire des arrangements floraux  
Réaliser tous les types d'arrangement dans les différents styles  
Contrôler l'adéquation de l'arrangement avec la demande  
Emballer et conditionner les arrangements floraux  
Remettre en état le plateau technique

## CRITÈRES D'ÉVALUATION

En forme ponctuelle ou en contrôle en cours de formation, l'évaluation des acquis du candidat s'effectue à l'occasion d'une situation. Elle s'appuie sur les critères d'évaluation suivants et correspondants aux compétences et savoirs associés du bloc 1 du référentiel de compétences :

- le choix des végétaux est adapté au style d'art floral ;
- le choix des contenants est adapté aux végétaux ;
- le choix des accessoires est adapté au style et aux végétaux ;
- les choix de matière d'œuvre sont cohérents ;
- la matière d'œuvre est préparée dans les règles ;
- le poste et l'environnement de travail, les outils sont opérationnels ;
- les matériaux et les techniques choisis correspondent aux exigences de la réalisation ;
- le choix des moyens d'hydratation est pertinent et l'installation est efficace ;
- le drainage, le pH et les nutriments sont adaptés ;
- les caractéristiques des styles sont respectées ;
- l'arrangement est conforme à la demande ;
- l'emballage et le conditionnement sont adaptés ;
- le poste et l'environnement de travail, les outils sont à nouveau opérationnels ;
- les activités, les documents ressources, les compétences évaluées et le degré d'exigence sont identiques, quel que soit le mode d'évaluation. L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'examen.

## MODES D'ÉVALUATION

Évaluation ponctuelle pratique d'une durée totale de 5 heures

L'évaluation des acquis des candidats s'effectue sur la base d'une épreuve ponctuelle terminale pratique dans le cadre de mises en situation professionnelles mettant en jeu les compétences du bloc de compétences 1. L'épreuve se déroule dans un environnement professionnel réel ou reconstitué.

Le candidat doit réaliser au moins trois arrangements spécifiques dans l'une des situations professionnelles données dans le cadrage national.

Les 3 arrangements se situeront dans une des productions suivantes :

- 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.

Le sujet de l'épreuve sera national mais permettra des adaptations régionales à partir d'un cahier des charges spécifique au sujet, particulièrement en ce qui concerne la matière d'œuvre.

La commission d'évaluation est composée d'un enseignant/formateur de pratique professionnelle et d'un professionnel. En cas d'absence du professionnel, il pourra être remplacé par un formateur.

### Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation répond aux mêmes exigences que celles de l'épreuve ponctuelle et est conçu en fonction des acquis des candidats, conformément aux exigences du référentiel et à la définition de l'épreuve donnée précédemment.

L'évaluation des compétences des candidats s'effectue sur la base du contrôle en cours de formation à l'occasion de plusieurs situations d'évaluation. Celles-ci sont réalisées lorsque le candidat est prêt et organisées par l'établissement. Elles peuvent se dérouler en centre de formation ou en entreprise.

Le professionnel/tuteur et l'enseignant ou le formateur du candidat établissent conjointement l'évaluation des situations professionnelles que le candidat a rencontrées tout au long de sa formation et complètent la grille d'évaluation de l'épreuve.

L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement des situations d'évaluations organisées sous la responsabilité du chef d'établissement. L'inspecteur de l'éducation nationale veille également à l'harmonisation des pratiques d'évaluation.

## E2 CONCEPTION ET RÉALISATION D'UN PROJET DE CRÉATION FLORALE (COEF 4)

### OBJECTIFS ET CONTENU DE L'ÉPREUVE

L'épreuve vise à évaluer l'aptitude du candidat à mobiliser tout ou partie des compétences du bloc de compétences 2 « Concevoir et réaliser des projets de création florale » :

Analyser la demande

Identifier les besoins

Cadrer le projet en fonction de la demande

Rechercher des documents artistiques, historiques et techniques

Préparer le projet

Illustrer les solutions choisies

Réaliser le planning d'organisation

Chiffrer les solutions apportées

Proposer des solutions argumentées

Réaliser le projet

Concrétisation de la solution retenue

Contrôler la qualité

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.

### CRITÈRES D'ÉVALUATION

En forme ponctuelle ou en contrôle en cours de formation, l'évaluation des acquis du candidat s'effectue à l'occasion d'une situation. Elle s'appuie sur les critères d'évaluation suivants et correspondants aux compétences et savoirs associés du bloc 2 du référentiel de compétences :

- la problématique de la demande est identifiée ;
- la définition et la description du projet sont formalisées ;
- la recherche documentaire est adaptée au contexte ;
- les croquis et/ou présentations visuelles sont explicites ;
- les opérations à réaliser sont identifiées, planifiées et optimisées ;
- les propositions chiffrées sont réalistes et rentables ;
- les propositions et argumentations correspondent à la demande ;
- la concrétisation correspond au projet ;

- le projet est évalué ;
- les activités, les documents ressources, les compétences évaluées et le degré d'exigence sont identiques, quel que soit le mode d'évaluation. L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'examen.

## MODES D'ÉVALUATION

Evaluation ponctuelle orale d'une durée totale 40 minutes maximum

L'épreuve se décompose en deux phases.

Un dossier personnel est réalisé par le candidat avant l'épreuve. Ce dossier de 20 pages maximum est support de l'épreuve et est obligatoire. Il n'est pas évalué en tant que tel.

Ce dossier sera constitué d'une documentation présentant le projet de création florale réalisé par le candidat en entreprise. La documentation peut être écrite, graphique et/ou iconographique.

Le contrôle de conformité du dossier est effectué par les autorités académiques avant l'épreuve.

Ce dossier est mis à la disposition de la commission d'interrogation, qui doit disposer du temps nécessaire pour en prendre connaissance avant le début de l'interrogation, selon les modalités fixées par les autorités académiques.

En l'absence de dossier, le candidat ne peut pas être interrogé, la note zéro est attribuée à cette épreuve et est signifiée au candidat.

Dans tous les autres cas, il convient d'interroger le candidat dans des conditions normales. En fin d'interrogation, il est informé des réserves émises par la commission, le cas est signalé au président du jury et une note est proposée. Les lacunes constatées sont pénalisées dans les limites prévues par la grille d'aide à l'évaluation proposée par la circulaire nationale d'organisation.

L'épreuve se décompose en deux phases :

- une première phase de 10 minutes maximum : il s'agit pour le candidat de présenter son projet en deux étapes, celle de la préparation et celle de la réalisation. Il pourra utiliser tout moyen numérique à sa convenance, dès lors qu'il utilise son propre matériel ;
- une deuxième phase d'entretien sur le projet de 30 minutes maximum.

La commission interroge le candidat afin d'approfondir les analyses menées et de vérifier le niveau de compétences développé par le candidat dans le projet présenté et éventuellement dans d'autres projets réalisés lors de la formation en entreprise et/ou en centre de formation.

La commission d'évaluation est composée de 2 personnes : d'un enseignant/formateur ayant pris en charge l'enseignement de conception et réalisation de projets de création florale et d'un professionnel. En cas d'absence du professionnel, il pourra être remplacé par un enseignant/formateur de pratique professionnelle.

Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation répond aux mêmes exigences que celles de l'épreuve ponctuelle et est conçu en fonction des acquis des candidats, conformément aux exigences du référentiel et à la définition de l'épreuve donnée précédemment.

L'évaluation des compétences des candidats s'effectue sur la base du contrôle en cours de formation à l'occasion d'une situation d'évaluation. Celle-ci est réalisée lorsque le candidat est prêt et organisé par l'établissement. Elle peut se dérouler en centre de formation ou en entreprise.

Le professionnel/tuteur et l'enseignant ou le formateur du candidat établissent conjointement l'évaluation à partir des situations professionnelles que le candidat a rencontrées tout au long de sa formation et complètent la grille d'évaluation de l'épreuve.

L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de la

situation d'évaluation organisée sous la responsabilité du chef d'établissement. L'inspecteur de l'éducation nationale veille également à l'harmonisation des pratiques d'évaluation.

### E3 GESTION ET MANAGEMENT (COEF 4) OBJECTIFS ET CONTENU DE L'ÉPREUVE

L'épreuve vise à évaluer l'aptitude du candidat à mobiliser tout ou partie des compétences du bloc de compétences 3 « Gérer et manager » :

Gérer les achats  
Prévoir les achats  
Réaliser des achats  
Réceptionner des produits  
Stocker des produits  
Gérer et prévenir les risques  
Mettre en œuvre les normes de qualité, de sécurité et d'accessibilité  
Gérer les déchets, les énergies et l'eau  
Prévenir les risques environnementaux  
Prévenir les risques liés à l'hygiène, la santé et à la sécurité au travail  
Gérer les moyens de façon opérationnelle  
Gérer les stocks  
Optimiser les coûts  
Gérer la trésorerie  
Exploiter les données comptables  
Opérer des choix d'investissement  
Manager les ressources humaines  
Encadrer et former  
Animer les équipes  
Recruter et évaluer le personnel

### CRITÈRES D'ÉVALUATION

En forme ponctuelle ou en contrôle en cours de formation, l'évaluation des acquis du candidat s'effectue à l'occasion d'une ou deux situations d'évaluation. Elle s'appuie sur les critères d'évaluation suivants et correspondants aux compétences et savoirs associés du bloc 3 du référentiel de compétences :

- les procédures d'approvisionnement sont identifiées et appliquées ;
- les achats sont conformes aux besoins et à la politique d'achat ;
- la procédure de réception est appliquée ;
- les produits sont rangés à l'emplacement et dans les conditions adéquates ;
- la rotation des stocks est assurée ;
- les normes de qualité, les règles de sécurité et d'accessibilité sont identifiées et appliquées ;
- le tri des déchets est organisé ;
- les pratiques permettant des économies d'eau et d'énergie sont mises en place ;
- les risques liés à l'utilisation de produits polluants sont identifiés et leur usage limité ;
- les règles d'hygiène, de santé, de sécurité et d'ergonomie sont repérées et respectées ;
- les stocks sont optimisés ;
- les coûts sont rationalisés ;
- le suivi de la trésorerie est assuré ;
- les données comptables sont analysées et utilisées pour l'activité ;
- les choix économiques, techniques et financiers d'investissement sont pertinents ;

- les besoins du personnel sont repérés et des réponses adaptées sont apportées ;
- la coordination des équipes est assurée ;
- les leviers de motivation sont adaptés aux équipes ;
- le processus de recrutement et d'évaluation répondent aux besoins de l'entreprise ;
- les activités, les documents ressources, les compétences évaluées et le degré d'exigence sont de même nature, quel que soit le mode d'évaluation. L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'examen.

## MODES D'ÉVALUATION

Evaluation ponctuelle écrite d'une durée de 3 heures

L'épreuve prend la forme d'une étude de cas d'entreprise, sur une ou plusieurs situation(s) professionnelle(s). Ces situations professionnelles donneront au candidat l'occasion d'explicitier des pratiques de gestion et de management.

Elle s'appuie sur des documents destinés à situer le contexte professionnel et nécessaires au traitement des différentes questions.

Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation d'égale importance.

Chaque situation d'évaluation prend la forme d'une étude de cas d'entreprise, sur une ou plusieurs situation(s) professionnelle(s) de gestion et management.

Chaque situation donne lieu à une production écrite du candidat. Elles s'appuient sur des documents destinés à situer le contexte professionnel et nécessaires au traitement des différentes questions.

Les documents rendant compte des situations d'évaluation justifiant la note sont mis à disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante. Le jury peut formuler toute remarque qu'il juge utile et arrête la note définitive de l'épreuve.

L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement et à la qualité des évaluations organisée sous la responsabilité du chef d'établissement.

La commission d'évaluation est composée d'enseignants/formateurs ayant pris en charge l'enseignement de gestion et management.

## E4 DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL (COEF 4)

### OBJECTIFS ET CONTENU DE L'ÉPREUVE

L'épreuve vise à évaluer l'aptitude du candidat à mobiliser tout ou partie des compétences du bloc de compétences 4 « Développer la performance et l'activité commerciales » :

Elle permet d'apprécier les acquis du candidat dans la participation au développement commercial de l'entreprise.

Valoriser l'offre

Aménager l'espace commercial

Implanter les produits dans les espaces

Mettre en œuvre les actions commerciales

Mettre en œuvre la communication commerciale

Manager la relation client

Conseiller et accompagner le client

Assurer le suivi de la relation client

Développer une stratégie commerciale

Évaluer la performance commerciale

Analyser le marché

Opérer des choix d'axes de développement

## CRITÈRES D'ÉVALUATION

En forme ponctuelle ou en contrôle en cours de formation, l'évaluation des acquis du candidat s'effectue à l'occasion d'une ou deux situations d'évaluation. Elle s'appuie sur les critères d'évaluation suivants et correspondants aux compétences et savoirs associés du bloc 4 du référentiel de compétences :

- l'attractivité de l'espace est maintenue, son agencement est fonctionnel et réglementaire ;
- les produits sont implantés en cohérence avec les exigences commerciales et les règles d'hygiène et de sécurité ;
- les actions sont efficaces et cohérentes avec la politique commerciale ;
- la communication commerciale est pertinente au regard des objectifs visés ;
- l'accompagnement et les solutions personnalisés répondent aux besoins plus ou moins complexes du client ;
- le suivi client pérennise la relation commerciale ;
- les données commerciales (indicateurs et tableaux de bord) sont exploitées pour évaluer la performance ;
- la recherche d'informations et la veille sur le marché sont pertinentes ;
- les menaces et opportunités sont identifiées ;
- les propositions d'actions de développement sont adaptées aux analyses, réalistes et justifiées ;
- les activités, les documents ressources, les compétences évaluées et le degré d'exigence sont de même nature, quel que soit le mode d'évaluation. L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'examen.

## MODES D'ÉVALUATION

Evaluation ponctuelle orale d'une durée de 40 minutes

L'épreuve prend appui sur trois fiches décrivant :

Des situations professionnelles, vécues en milieu professionnel, validées par le tuteur ou maître d'apprentissage, en lien avec le bloc de compétences 4 « Développer la performance et l'activité commerciales ».

Les 3 fiches complétées par le candidat doivent concerner les compétences suivantes :

- valoriser l'offre ;
- manager la relation client ;
- développer une stratégie commerciale.

Une fiche peut couvrir un ou plusieurs de ces champs de compétences.

Le contrôle de conformité des fiches est effectué par les autorités académiques avant l'épreuve.

Les fiches sont mises à la disposition de la commission d'interrogation, qui doit disposer du temps nécessaire pour en prendre connaissance avant le début de l'interrogation, selon les modalités fixées par les autorités académiques.

Dès 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.

La commission d'évaluation choisit une situation professionnelle parmi les trois.

L'épreuve se décompose en deux temps :

- dans un premier temps d'une durée de 10 minutes maximum, le candidat présente la situation choisie et propose son analyse ;
- dans un second temps, la commission mène un entretien de 30 minutes maximum portant sur l'exposé du candidat et la situation choisie afin de vérifier le niveau de

compétences du candidat. Elle pourra également interroger le candidat sur les autres situations présentées.

La commission d'évaluation est composée d'un enseignant/formateur ayant pris en charge l'enseignement de développement commercial et d'un professionnel. En cas d'absence du professionnel, il pourra être remplacé par un enseignant/formateur.

Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation répond aux mêmes exigences que celles de l'épreuve ponctuelle et est conçu en fonction des acquis des candidats, conformément aux exigences du référentiel et à la définition de l'épreuve donnée précédemment.

L'évaluation des compétences des candidats s'effectue sur la base du contrôle en cours de formation à l'occasion de plusieurs situations d'évaluation. Celles-ci sont réalisées lorsque le candidat est prêt et organisées par l'établissement. Elles peuvent se dérouler en centre de formation ou en entreprise.

Le professionnel/tuteur et l'enseignant ou le formateur du candidat établissent conjointement l'évaluation des situations professionnelles que le candidat a rencontrées tout au long de sa formation et complètent la grille d'évaluation de l'épreuve.

L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'évaluation organisée sous la responsabilité du chef d'établissement. L'inspecteur de l'éducation nationale veille également à l'harmonisation des pratiques d'évaluation.

• ○

#### ANNEXE V

#### TABLEAU DE CORRESPONDANCE ENTRE ÉPREUVES OU UNITÉS DE L'ANCIEN ET DU NOUVEAU DIPLÔME

<b>Brevet Professionnel « Fleuriste » Arrêté du 12 septembre 2006 modifié (Dernière session d'examen 2023)</b>		<b>Brevet Professionnel « Fleuriste » Défini par le présent arrêté (Première session d'examen 2024)</b>	
<b>ÉPREUVES</b>	<b>Unités</b>	<b>ÉPREUVES</b>	<b>Unités</b>
Épreuve E1 : Fleuristerie U11 Travaux courants U12 Arrangement complexe U13 Conception et réalisation d'un travail floral	U11 U12 U13	Épreuve E1 Réalisation d'arrangements floraux dans tous les styles de l'art floral	U1
Épreuve E2 : Technologie et botanique	U2		
		Épreuve E2 Conception et réalisation d'un projet de création florale	U2
Épreuve E.4 : Gestion de l'entreprise	U40	Épreuve E3 Gestion et management	U3

Épreuve E.3 : Commercialisation et négociation U31 Organisation et négociation U32 Techniques commerciales	U31 U32	Épreuve E4 Développement commercial	U4
Épreuve E5 : Arts appliqués à la profession et histoire de l'art	U50		
Épreuve E6 Expression française et ouverture sur le monde	U60	Épreuve E5 Expression et connaissance du monde	U5
Épreuve facultative langue vivante étrangère	UF1		
		Épreuve E6 : Langue vivante	U6

Fait le 3 mai 2021.

Pour le ministre et par délégation :

Pour le directeur général de l'enseignement scolaire et par délégation :

La cheffe de service de l'instruction publique et de l'action pédagogique, adjointe au directeur général,

R.-M. Pradeilles-Duval

Extrait du Journal officiel électronique authentifié PDF - 411,8 Ko

## Documents PDF liés

- Annexes
- « Définition des épreuves correspondant aux unités d'enseignement général des brevets professionnels »

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.