COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES À VALIDER

BAC PRO Métiers du Commerce et de la Vente

Options A et B

|  |  |
| --- | --- |
| **E34 - GROUPE 4A :****ANIMER ET GẾRER L’ESPACE COMMERCIAL** | **Degré d’atteinte des compétences** |
| **Insuffisant** | **Fragile** | **Satisfaisant** | **Très insuffisant** |
| **Assurer les opérations préalables à la vente** |  |  |  |  |
| **Rendre l’unité commerciale attractive et fonctionnelle** |  |  |  |  |
| **Développer la clientèle** |  |  |  |  |
| **E34 - GROUPE 4B :****PROSPECTER LA CLIENTÈLE ET VALORISER L’OFFRE COMMERCIALE** | **Degré d’atteinte des compétences** |
| **Insuffisant** | **Fragile** | **Satisfaisant** | **Très insuffisant** |
| **Rechercher et analyser les informations à des fins d’exploitation** |  |  |  |  |
| **Participer à la conception d’une opération de prospection** |  |  |  |  |
| **Mettre en œuvre une opération de prospection** |  |  |  |  |
| **Suivre et évaluer l’action de prospection** |  |  |  |  |
| **Valoriser les produits et/ou les services** |  |  |  |  |
| **E31 - GROUPE 1 : CONSEILLER ET VENDRE** | **Degré d’atteinte des compétences** |
| **Insuffisant** | **Fragile** | **Satisfaisant** | **Très insuffisant** |
| **Assurer la veille commerciale** |  |  |  |  |
| **Réaliser la vente** |  |  |  |  |
| **Assurer l’exécution de la vente** |  |  |  |  |
| **Communication** |  |  |  |  |
| **E32 - GROUPE 2 : SUIVRE LES VENTES** | **Degré d’atteinte des compétences** |
| **Insuffisant** | **Fragile** | **Satisfaisant** | **Très insuffisant** |
| **Assurer le suivi de la commande du produit et/ou du service** |  |  |  |  |
| **Mettre en œuvre le ou les services associés** |  |  |  |  |
| **Traiter les retours ou les réclamations client** |
| **S’assurer de la satisfaction client** |  |  |  |  |

SOFT SKILLS

Compétences transversales

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPẾTENCES TRANSVERSALES EN MILIEU PROFESSIONNEL** | **Degré d’atteinte des compétences** |
| **Insuffisant** | **Fragile** | **Satisfaisant** | **Très insuffisant** |
| **Organiser son activité** |  |  |  |  |
| **Travailler en équipe** |  |  |  |  |
| **Gérer des informations** |  |  |  |  |
| **Utiliser l’outil numérique** |  |  |  |  |
| **Respecter les délais** |  |  |  |  |
| **S’investir dans les activités** |  |  |  |  |
| **Maîtriser son attitude** |  |  |  |  |