



centre
interprofessionnel
de formation
des commerces
de l'alimentation

**Guide du tuteur
Maître d'apprentissage de l'apprenti en
CAP EVS (Employé de vente spécialisé) option A**





Présentation du CIFCA

Le centre interprofessionnel des commerces de l'alimentation (CIFCA) est une association qui regroupe les organisations professionnelles représentatives au plan national des métiers du commerce de l'alimentation. C'est aussi le seul CFA commercial de référence dans son périmètre d'intervention.

Le CIFCA offre aux jeunes des formations diplômantes dans les métiers de l'alimentation du CAP à la Licence professionnelle et les formations constituent un cursus couvrant tous les emplois de la branche professionnelle, du vendeur spécialisé au chef d'entreprise.



La formation en entreprise

La formation en entreprise doit permettre à l'apprenti d'acquérir des « savoir-faire ». L'employeur peut lui confier des tâches permettant d'exécuter des opérations ou des travaux conformes à une progression annuelle. L'objectif est de permettre à l'apprenti de compléter sa formation en recourant à des équipements ou des techniques propres au métier et d'impliquer les collaborateurs de l'entreprise dans la transmission des savoirs et des savoir-faire.

Pour le CAP Employé de Vente Spécialisé dans l'alimentation (CAP EVS), le maître d'apprentissage devra principalement aider l'apprenti à:

- Réaliser des ventes;
- Atteindre les objectifs de volume et le chiffre d'affaire;
- Satisfaire la clientèle et la fidéliser.

La formation au CFA

La formation au CFA est organisée sur une durée de deux ans et pour y accéder il faut avoir au minimum 16 ans ou un niveau scolaire de fin de 3^{ème}. Le rythme d'alternance est de trois jours consécutifs au CFA, une semaine sur deux.

La formation au CFA est divisée en deux domaines :

Les épreuves professionnelles sont composées de

- **EP 1** : Pratique de la vente (coef. 8)
- **EP 2** : Travaux professionnels liés au suivi des produits alimentaires et à l'hygiène (coef. 6)

Les épreuves générales sont composées de:

- **EG 1** : Français et l'Histoire-Géographie (coef. 3)
- **EG 2** : Mathématiques-Sciences (coef. 2)
- **EG 3** : Education Physique et Sportive (coef. 2)
- **EF** : Langue vivante (facultative)



En entreprise : Les tâches pouvant être confiées à l'apprenti

La réception des produits et le contrôle des marchandises

- Réceptionner les produits et transmettre les informations,
- Approvisionner le point de vente,
- Détecter et retirer des produits impropres à la vente.

La gestion courante d'un ou plusieurs rayons

- Mettre en rayon, en vitrine,
- Etiqueter, changer les prix, la signalisation,
- Proposer les quantités à commander,
- Préparer et nettoyer quotidiennement les équipements, l'espace de vente, les réserves, les locaux réfrigérés,
- Compter les produits (inventaires).

La vente

- Accueillir le client,
- Ecouter, rechercher les besoins et les motivations,
- Donner des précisions sur les produits demandés notamment sur les allergènes alimentaires pour les besoins du client,
- Répondre aux objections les plus courantes,
- Réaliser les ventes additionnelles et les opérations complémentaires (découpe, emballage...),
- Etablir des documents de vente (facture, etc.),
- Encaisser selon le mode de paiement,
- Participation à l'atteinte des objectifs de volume, de chiffre d'affaires et de marge.



Le règlement d'examen

Epreuve n°1 : Pratique de la vente (coefficient 8)

Objectifs de l'épreuve :

Cette épreuve a pour but de vérifier les capacités de vendeur de votre apprenti, c'est l'épreuve reine du métier. Le maître d'apprentissage ou le tuteur veillera donc à ce que son apprenti effectue des tâches liées à la vente. Les situations proposées permettent d'évaluer:

- Le niveau de maîtrise des compétences professionnelles en vente;
- L'accompagnement de la vente;
- Les attitudes professionnelles;
- Les qualités de la communication écrite;
- L'exactitude des connaissances relatives à l'environnement économique, juridique et social des activités professionnelles.

Comment se déroule l'épreuve?

L'évaluation de l'apprenti s'appuie sur le dossier professionnel préparé par votre apprenti (écrit) et sur une prestation de vente (pratique). Le dossier professionnel comprend: 2 fiches «produit» et 3 fiches «économique, juridique».

L'épreuve se réalise de la manière suivante:

- Une prestation orale de 15 à 20 minutes sur le dossier «produit» et sur d'autres produits de l'entreprise face à un jury l'apprenti devra reformuler les besoins, les motivations de l'achat du client. Il devra argumenter, conclure l'entretien de vente et éventuellement procéder aux opérations complémentaires ainsi qu'effectuer des calculs. Cette épreuve est suivie d'une analyse de la prestation de vente.
- Le dossier économique, juridique et social est composé de 3 fiches économique, juridique et une fiche presse. Ces fiches sont réalisées sur la base de document d'entreprise que les apprentis devront étudier.
- La situation d'évaluation en entreprise se réalise sur la base des compétences professionnelles (correspond à l'activité de la vente et de l'accompagnement de la vente) et des attitudes professionnelles.



Le règlement d'examen

Epreuve n°2 : Travaux professionnels liés au suivi des produits alimentaires et hygiène (coefficient 6)

Objectifs de l'épreuve:

Cette épreuve a pour but de vérifier la capacité du candidat à mobiliser ses compétences et connaissances professionnelles en vue de la réalisation de travaux professionnels relatifs au suivi des produits alimentaires.

Les situations proposées permettent d'évaluer les compétences professionnelles relatives aux domaines suivants:

- L'application des règles d'hygiène et de conservation;
- La réception et du stockage;
- Le suivi des familles de produits alimentaires.
- Les compétences professionnelles concernant la réception, la mise en stock et le suivi des familles de produits alimentaires,
- La pertinence des observations et des propositions en liaison avec les pratiques professionnelles des points de
- vente alimentaires spécialisés,
- La précision du vocabulaire technique, la qualité de l'expression écrite.

Comment se déroule l'épreuve?

L'évaluation de l'apprenti s'appuie sur 4 épreuves écrites divisées en deux parties: l'hygiène et la vente commerciale.

L'épreuve se réalise de la manière suivante:

- L'hygiène: c'est une épreuve composée de 2 épreuves de 30 minutes chacune.
- La vente commerciale: c'est une épreuve composée de 2 épreuves d'une heure chacune.

Ces épreuves sont transférées à la commission d'harmonisation à la fin de l'année scolaire.



Le règlement d'examen

Les épreuves générales : Français et Histoire-Géographie; Mathématiques-Sciences; Education physique et sportive; Langue vivante facultative

Objectif des épreuves :

- Français et Histoire-Géographie (coef3): Ces épreuves permettent de contrôler les qualités de lecture et d'analyse des textes documentaires, fictionnels, de documents iconographiques, de nature historique et géographique.
- Mathématiques-Sciences (coef2): L'évaluation permet de vérifier l'aptitude des candidats à résoudre correctement un problème, à justifier les résultats obtenus et à vérifier leur cohérence.
- Education Physique et Sportive (coef1) : L'évaluation permet de réaliser une performance motrice maximale.
- Langue vivante(épreuve facultative): elle mesure la connaissance d'une langue étrangère.

Comment se déroulent les épreuves?

- Français et Histoire-Géographie : L'évaluation en français est écrite et dure 2 heures, le candidat répond à des questions sur un texte (10 points). En histoire-géographie, l'épreuve est orale et dure 15 minutes, le candidat présente un dossier préalablement constitués (10 points).
- Mathématiques-sciences : En mathématique, l'épreuve est écrite et dure 30 minutes (10 points). Pour l'évaluation en physique-chimie, l'épreuve est faite sous forme de travaux pratique de 30 minutes (10 points).
- L'épreuve facultative en langue vivante: l'évaluation se fait de manière ponctuelle à partir de 3 à 5 textes à exploiter.



Le contrat d'apprentissage

C'est un contrat de type particulier régi par les lois, règlements et conventions collectives du travail dont la finalité est de fournir à l'apprenti (e) une formation générale, théorique et pratique afin d'obtenir une qualification (diplôme national) et une expérience professionnelle. Il est assigné à l'employeur, à l'apprenti et aux parents de l'apprenti si celui-ci est mineur puis visé par le CFA et enregistré par la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi (D.D.T.E). Le temps passé au CFA est compris dans le temps de travail pour lequel l'apprenti est rémunéré.

Bénéficiaires du contrat d'apprentissage

Cette formation s'adresse à tous les jeunes âgés de plus de 16 ans ayant un niveau scolaire de fin de troisième. Néanmoins, une dérogation d'âge (15 ans) est généralement accordée aux jeunes titulaires d'un certificat de scolarité de fin de classe de troisième.

Rémunération

La rémunération est calculée en fonction du smic de l'année en cours. De plus, il n'y a pas de charges sociales et le salaire brut est égal au salaire net.

Age de l'apprenti	Année d'exécution du contrat d'apprentissage		
	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
Inférieur à 18 ans	25%	37%	53%
De 18 ans à 20 ans	41%	49%	65%
De 21 ans à 25 ans	53%	61%	78%

Les exonérations et aides financières



- L'Etat verse un forfait de 4400€ à la première année du contrat si l'apprenti recruté est âgé de moins de 18 ans à la date de conclusion du contrat pour les entreprises de moins de 11 salariés,
- Les Régions versent une cotisation de 1000€ minimum par année de formation pour les entreprises de moins de 11 salariés,
- Un crédit d'impôt est accordé aux entreprises qui ont employé des apprentis pendant au moins un mois. Il s'élève à 1600 euros par an au prorata de la durée du contrat,
- L'État prend en charge la totalité des cotisations patronales et salariales, à l'exception des cotisations d'accidents du travail et maladies professionnelles et de retraite complémentaire,
- L'AGEFIPH verse une aide de 1500€ à 9000€ à la conclusion du contrat à tout employeur qui a embauché un apprenti en situation de handicap.



Le rôle du CFA

Le rôle du CFA vis à vis des entreprises

- Fournir les documents pédagogiques nécessaires au tuteur désigné dans l'entreprise,
- Entretenir une liaison avec les entreprises,
- Contrôler l'assiduité et le sérieux de l'apprenti,
- Coordonner les actions avec l'entreprise, en particulier avec le maître d'apprentissage,
- Aider le chef d'entreprise dans la recherche d'un futur apprenti.
- Diffuser aux entreprises tous les documents pédagogiques utiles à la progression;
- Etablir une progression de formation pratique, dans le cadre du programme défini.

Le rôle du CFA vis à vis de l'apprenti

- Fournir aux jeunes travailleurs une formation générale de qualité en vue de compléter la formation pratique acquise au sein de l'entreprise,
- Dispenser des cours dans les meilleures conditions matérielles, avec des enseignants et des professionnels de qualité,
- Organiser nos formations de façon à ce que chaque diplôme puisse à la fois permettre l'emploi immédiat ou la poursuite d'études,
- Aider les jeunes diplômés dans la recherche d'un futur emploi ou d'une formation complémentaire,
- N'engager une formation que si nous sommes en capacité de garantir un excellent taux d'insertion professionnelle aux apprentis qui nous ont fait confiance.



Rôle du tuteur en entreprise

- Désigner un maître d'apprentissage ou en assurer lui-même le rôle,
- Accueillir l'apprenti,
- Transmettre les compétences nécessaires,
- Verser un salaire à l'apprenti,
- Suivre l'apprenti et l'évaluer via le livret NetYParéo,
- Fournir à l'apprenti une activité cohérente avec la formation,
- Faire respecter à l'apprenti les usages nécessaires à l'activité professionnelle et lui procurer toutes les meilleures conditions matérielles de travail.



Rôle de l'apprenti

- Travailler dans l'entreprise au même titre que les autres salariés,
- Respecter le règlement interne de l'entreprise,
- Effectuer les tâches qui lui seront confiées,
- Avoir un comportement de futur professionnel,
- Suivre tous les enseignements et activités pédagogiques du CFA,
- Se présenter aux examens en vue de l'acquisition du diplôme,
- Tenir à jour son livret NetYParéo.



Le Contrôle en Cours de Formation (CCF)

Le contrôle en cours de formation est un mode d'évaluation de compétences utilisé au CIFCA pour les apprentis se préparant au CAP EVS. Son objectif est d'aider les équipes de direction ainsi que les équipes pédagogiques dans la gestion efficace d'un dispositif d'évaluation qui permet d'apprécier au mieux les compétences de chaque jeune qui se trouve sous leur responsabilité. Le CCF est réalisé par les formateurs à la fin de chaque module, il fait parti du processus de formation. L'évaluation est individualisée et réalisée sans interrompre le processus de formation et sans la compromettre. Les formateurs doivent aviser les apprentis de la tenue du CCF.

Le livret NetYParéo

C'est une plateforme dématérialisée contenant le carnet de liaison qui décrit l'ensemble des informations permettant de suivre l'évolution de l'apprenti. Le livret NetYParéo a pour but de suivre, d'informer et d'évaluer l'apprenti via un accès internet sécurisé par un identifiant et un mot de passe. Pour le maître d'apprentissage, ce livret permet de faire un suivi régulier de l'apprenti, de vérifier ses absences et de suivre son calendrier. Pour l'apprenti, cette plateforme permet d'accéder aux évaluations faites et de prendre connaissance de sa progression tant dans l'entreprise que dans sa formation. Ce dernier doit également veiller à ce que l'employeur mette à jour les informations sur la plateforme.



Les contacts du CFA CIFCA



Accueil téléphonique : de 8h00 à 18h00

01 55 26 39 70 Fax. : 01 55 26 39 71

Responsable pédagogique : François MARCHIER

Conseillé principal d'éducation : Mohamed NEKI

Assistant administratif : Salem DADACHE