

CAP Équipier Polyvalent du Commerce [1^{re} et 2^e années] - Ed.2020

Liste des ressources

Dossier 1 - Situer l'entreprise et ses partenaires

- Livre du professeur :

Corrigés du dossier 1 • 167162_D01_corriges.docx

Dossier 2 - Participer à la passation des commandes

- Livre du professeur :

Corrigés du dossier 2 • 167163_D02_corriges.docx

- Fichiers élèves :

Application 1 - Bon de commande • 167163_D02_appli1_bon-commande_eleve.xlsx

- Fichiers professeur :

Application 1 - Corrigé du bon de commande • 167163_D02_appli1_bon-commande_corrige.xlsx

Dossier 3 - Réceptionner

- Livre du professeur :

Corrigés du dossier 3 • 167163_D03_corriges.docx

Dossier 4 - Réaliser la manutention

- Livre du professeur :

Corrigés du dossier 4 • 167163_D04_corriges.docx

Dossier 5 - Ranger la réserve

- Livre du professeur :

Corrigés du dossier 5 • 167163_D05_corriges.docx

Dossier 6 - Préparer les commandes clients

- Livre du professeur :

Corrigés du dossier 6 • 167163_D06_corriges.docx

Dossier 7 - Gérer les stocks

- Livre du professeur :

Corrigés du dossier 7 • 167163_D07_corriges.docx

Dossier 8 - Identifier les produits et approvisionner la surface de vente

- Livre du professeur :

Corrigés du dossier 8 • 167163_D08_corriges.docx

Dossier 9 - Maintenir l'état marchand des linéaires

- **Livre du professeur :**
Corrigés du dossier 9 • 167163_D09_corriges_reimp.docx

Dossier 10 - Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité du rayon

- **Livre du professeur :**
Corrigés du dossier 10 • 167163_D10_corriges.docx

Dossier 11 - Participer à la mise en valeur des produits et de l'espace commercial

- **Livre du professeur :**
Corrigés du dossier 11 • 167163_D11_corriges.docx

Dossier 12 - Participer aux opérations de conditionnement des produits

- **Livre du professeur :**
Corrigés du dossier 12 • 167163_D12_corriges.docx

Dossier 13 - Calculer le prix de vente

- **Livre du professeur :**
Corrigés du dossier 13 • 167163_D13_corriges.docx

- **Fichiers professeur :**
Application 4 - Corrigé de la feuille de calcul • 166745_D13_Appli4_Feuille_calcul_corrige.xlsx

Dossier 14 - Installer et mettre à jour la signalétique

- **Livre du professeur :**
Corrigés du dossier 14 • 167163_D14_corriges.docx

Dossier 15 - Lutter contre la démarque et participer aux opérations d'inventaire

- **Livre du professeur :**
Corrigés du dossier 15 • 167163_D15_corriges.docx

Dossier 16 - Se situer dans son environnement de travail

- **Livre du professeur :**
Corrigés du dossier 16 • 167163_D16_corriges.docx

Dossier 17 - Prendre contact avec le client

- **Livre du professeur :**
Corrigés du dossier 17 • 167163_D17_corriges.docx

Dossier 18 - Découvrir les attentes du client

- **Livre du professeur :**
Corrigés du dossier 18 • 167163_D18_corriges.docx

Dossier 19 - Conseiller et accompagner le client dans son parcours d'achat

- **Livre du professeur :**

Corrigés du dossier 19 • 167163_D19_corriges.docx

Dossier 20 - Finaliser la vente

- **Livre du professeur :**

Corrigés du dossier 20 • 167163_D20_corriges.docx

Dossier 21 - Encaisser

- **Livre du professeur :**

Corrigés du dossier 21 • 167163_D21_corriges.docx

- **Fichiers professeur :**

Application 4 - Corrigé • 167163_D21_Appli4_corrige.xlsx

Dossier 22 - Réaliser les opérations complémentaires à l'encaissement

- **Livre du professeur :**

Corrigés du dossier 22 • 167163_D22_corriges.docx

- **Fichiers professeur :**

Application 2 - Corrigé • 167163_D22_appli2_corrige.xlsx

Dossier 23 - Fidéliser

- **Livre du professeur :**

Corrigés du dossier 23 • 167163_D23_corriges.docx

Dossier 24 - Recevoir les réclamations courantes

- **Livre du professeur :**

Corrigés du dossier 24 • 167163_D24_corriges.docx

METHODE

- **Fichiers élèves :**

Compétences • Competences.docx