

# CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE FLEURISTE



RÉGION ACADÉMIQUE  
GRAND EST  
MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION



## DOCUMENT DE LIAISON CFA – ENTREPRISE

Articulation et répartition des charges  
entre le CFA et l'Entreprise

Service Académique de  
l'Apprentissage

N° Nomenclature :

Date de l'arrêté de création :

Date de Mise à jour  
du document de liaison : **12/2019**

Référent du diplôme - rédaction du  
document et mise à jour :



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE  
MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE



La Rectrice de l'Académie

Le Président de la Chambre des Métiers

Le Président de la Chambre Syndicale des Fleuristes  
d'Alsace

Le Président du Syndicat des Fleuristes Indépendants  
du Haut-Rhin

<b>CFA</b>	Dénomination :				
	Téléphone :				
	Adresse courriel :				
	Professeur chargé du suivi :				
<b>Apprenti</b>	Nom :				
	Prénom :				
	Adresse :				
	Courriel :				
	Téléphone :				
<b>Entreprise</b>	Dénomination :				
	Adresse :				
	Téléphone :				
	Courriel :				
	Chef d'entreprise :				
	Maître d'apprentissage (si différent) :				
<b>Diplôme préparé en :</b>	Ponctuel	<b>OUI</b>	Contrôle en Cours de Formation	<b>OUI</b>	
<b>Informations diverses :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arrêté du 16 février 2018 portant création de la spécialité «Fleuriste» du certificat d'aptitude professionnelle et fixant ses modalités de délivrance</li> <li>- Référentiel des activités professionnelles (<i>annexe Ia</i>)</li> <li>- Référentiel de certification (<i>annexe Ib</i>)</li> <li>- Unités constitutives (<i>annexe IIa</i>)</li> <li>- Règlement d'examen (<i>annexe IIb</i>)</li> <li>- Définition des épreuves ponctuelles et des situations d'évaluation en cours de formations (<i>annexe IIc</i>)</li> <li>- Période de formation en milieu professionnel (<i>annexe III</i>)</li> <li>- Tableau de correspondance des épreuves (<i>annexe IV</i>)</li> <li>- Liste des végétaux et conditions d'entretien à connaître (<i>annexe V</i>)</li> </ul>				

Le document de liaison transpose les compétences et savoirs associés du référentiel des activités professionnelles dans le monde professionnel. Il a pour vocation de permettre aux acteurs de la formation en alternance de suivre le déroulement des apprentissages menés avec l'apprenti(e) en entreprise et en centre de formation.

### **a. Les tableaux de compétences**

L'ensemble des compétences sont découvertes puis mobilisées au fil des activités effectuées en entreprise.

Les savoirs associés sont abordés par les enseignants en centre de formation.

Régulièrement l'équipe de formation (enseignants et maître d'apprentissage) renseigne le document de liaison en indiquant :

- En centre de formation, par semestre, les savoirs associés abordés (colonnes Semestres 1, 2, 3 et 4)
- En entreprises, en fin de chaque année scolaire, le degré d'appropriation des compétences [A =Autonome/Acquis / NA = Vu mais Non Acquis].
- Les cellules vides font état des compétences et des savoirs pas encore abordées en entreprises et en CFA.

Pour tous, l'objectif est de rendre l'apprenti(e) autonome pour l'ensemble des compétences.

Le document de liaison est complété par l'enseignant et/ou maître d'apprentissage lors de rencontres régulières avec l'apprenti(e). Les objectifs de ces rencontres privilégiées sont :

- d'une part faire état des progrès réalisés par l'apprenti(e),
- d'autre part lister les compétences non abordées et ainsi les programmer lors d'activités futures.

**Lorsqu'une compétence ne peut être vue en entreprise, le maître d'apprentissage en informe l'enseignant du CFA par l'intermédiaire d'une fiche Navette de l'alternance.**

### **b. Les fiches navettes**

La complémentarité de la formation s'appuie sur la collecte d'information effectuée par les apprenti(e)s au gré des fiches navettes remises par l'enseignant.

Les apprenti(e)s renseignent les fiches navettes au fur et à mesure des savoirs associés vus au CFA. Ces fiches navettes sont systématiquement transmises au maître d'apprentissage au début de chaque alternance.

A la fin de chaque cycle d'alternance, les apprenti(e)s complètent avec leur maître d'apprentissage les fiches navettes et les rapportent au CFA.

L'exploitation pédagogique de ces fiches navettes permettra aux enseignants de mettre les savoirs dans un contexte professionnel réaliste mais également aux maîtres d'apprentissage d'aborder, de proposer et de réaliser des travaux adaptés aux besoins de la formation. Le maître d'apprentissage apprécie également les aptitudes de l'apprenti(e).

### **c. Le suivi de l'apprenti**

La visite de l'enseignant constitue une précieuse étape d'ajustement pour dresser un bilan des activités et des comportements professionnels de l'apprenti(e).

En entreprises, des rencontres individuelles sont organisées par le maître d'apprentissage permettant de lister les contenus de la formation avec l'apprenti(e). Les fiches Navette contribuent à formaliser les décisions et les résultats obtenus.

En centre de formation, des entretiens individuels sont organisés, avec ou sans le maître d'apprentissage, en complément des conseils de classe.

## Rencontres Maître d'apprentissage / Apprenti(e)

Dates des rencontres >>				
Signature du Maître d'apprentissage Cachet de l'entreprise				
Signature de l'apprenti(e)				

Compétences vues en entreprises					Savoirs associés vus au CFA				
Lorsqu'une compétence est abordée, l'apprenti(e) et/ou le maître d'apprentissage en fait mention dans les colonnes années. NA = Non autonome / A = Autonome	Année 1		Année 2		Au fur et à mesure des savoirs associés (aux compétences) abordés au CFA, l'apprenti(e) complète les colonnes semestres (1, 2, 3 et 4)	Semestres			
	NA	A	NA	A		1	2	3	4

**Bloc de compétences C1 – Préparer les produits, les végétaux et réaliser une composition florale**

**C1 - Réceptionner, préparer, stocker**

Contrôler la quantité et la qualité des végétaux et des produits (à la réception)					S.1.1.1. Les différentes parties constituant un végétal				
					S.1.1.2. Le cycle de vie des plantes				
Préparer les végétaux et les produits en vue de leur stockage et/ou de leur transformation					S.1.2.1. La racine				
					S.1.2.2. Les substrats, leurs caractéristiques et leurs usages				
Entretenir les végétaux et les lieux de stockage et/ou de transformation					S.1.3.1. La tige				
					S.1.3.2. La taille des tiges				
Mettre à disposition les végétaux et les produits en fonction de leur nature et de leur état et des ventes prévisionnelles					S.1.4.1. La feuille				
					S.1.5.1. La fleur				
					S.1.5.2. Les inflorescences				
Contrôle et transmettre les résultats de l'inventaire au responsable					S.1.6.1. Le grain de pollen et la pollinisation				
					S.1.7.1. Le fruit				
					S.1.7.2. La graine				
Nettoyer suivant les consignes d'hygiène et de sécurité					S.1.8.1. La systématique – les végétaux				
					S.1.8.2. La systématique – les parasites				

Compétences vues en entreprises					Savoirs associés vus au CFA				
Lorsqu'une compétence est abordée, l'apprenti(e) et/ou le maître d'apprentissage en fait mention dans les colonnes années. NA = Non autonome / A = Autonome	Année 1		Année 2		Au fur et à mesure des savoirs associés (aux compétences) abordés au CFA, l'apprenti(e) complète les colonnes semestres (1, 2, 3 et 4)	Semestres			
	NA	A	NA	A		1	2	3	4

**Bloc de compétences C1 – Préparer les produits, les végétaux et réaliser une composition florale**

**C2 – Transformer et confectionner**

Analyser le travail à réaliser					S.2.1. Le métier de fleuriste				
					S.2.2. L'environnement professionnel				
Organiser le travail selon la commande à traiter					S.2.3. La matière d'œuvre				
					S.2.4. Connaissances nécessaires à la mise en œuvre des techniques du métier				
Appliquer les différentes techniques					S.2.5. Les techniques de base du métier de fleuriste				
					S.2.6. Métier, santé et environnement				
Vérifier l'adéquation entre le travail réalisé et la commande					S.3.1. Savoirs fondamentaux				
					S.3.2. Observation, représentation, expression : les règles de composition				
Remettre en état le plan de travail					S.3.3. Notions d'art floral				
					S.3.4. Notions de décoration intérieure				

Compétences vues en entreprises					Savoirs associés vus au CFA				
Lorsqu'une compétence est abordée, l'apprenti(e) et/ou le maître d'apprentissage en fait mention dans les colonnes années. NA = Non autonome / A = Autonome	Année 1		Année 2		Au fur et à mesure des savoirs associés (aux compétences) abordés au CFA, l'apprenti(e) complète les colonnes semestres (1, 2, 3 et 4)	Semestres			
	NA	A	NA	A		1	2	3	4

**Bloc de compétences C2 – Vendre, conseiller le client et mettre en valeur l'offre**

**C3 - Vendre**

Accueillir le client					S.4.1. Les bases de la communication orale et écrite S.4.2. Les acteurs de la vente S.4.3. Le déroulement de la vente S.4.4. Les opérations à caractère administratif accompagnant la vente S.4.5. L'information et les services à la clientèle S.4.6. Les réclamations des clients S.4.7. L'attractivité du point de vente				
Identifier les besoins du client									
Argumenter et conseiller									
Proposer des services et conseiller les clients									
Conclure la vente									
Participer à l'actualisation du fichier									
Prendre en compte les réclamations courantes et les transmettre au responsable									
Participer au développement des ventes									
Réaliser des livraisons									

**Bloc de compétences C2 – Vendre, conseiller le client et mettre en valeur l'offre**

**C4 – Mettre en valeur l'offre**

Valoriser les végétaux et produits et les lieux de vente					S.5.1. Démocratie et citoyenneté S.5.2. L'entreprise dans l'activité économique S.5.3. L'entreprise et le droit S.5.4. L'entreprise et le salarié				
Participer aux manifestations événementielles ou promotionnelles									

Disciplines	TB : Très bien / B : Bien AB : Assez bien / M : Moyen I : Insuffisant	Compte rendu par l'enseignant		
		Application au travail	Comportement	
Français Enseignement moral et civique				
Histoire géographie				
Mathématiques- Physique - Chimie				
P.S.E.				
Sport				
Arts appliqués et culture artistique				
Langue vivante				
Pratique professionnelle				
Pratique de la vente, économie, droit, social				
Chef d'œuvre				
Accompagnement personnalisé				

Observations éventuelles des enseignants et signatures

**Travaux à effectuer en entreprises (propositions de l'équipe pédagogique)****Travaux à privilégier en entreprises (souhaits de l'équipe pédagogique)****Remarques sur le comportement de l'apprenti(e) au CFA****Travaux réalisés en entreprise (à compléter par l'apprenti(e) et/ou le maître d'apprentissage)****Savoirs à reprendre au CFA (à compléter par le maître d'apprentissage)****Appréciations du maître d'apprentissage**

<b>Aptitudes</b>	<b>TB</b>	<b>B</b>	<b>AB</b>	<b>Insuf</b>	<b>Appréciations éventuelles du maître d'apprentissage</b>
Compréhension des instructions					
Organisation du poste de travail					
Exécution du travail					
Respect des consignes					
Hygiène et sécurité					
Rendre compte					

**Signature du maître d'apprentissage****Signature de l'apprenti(e) et des parents**



Liste des participants à  
l'élaboration

- Hinderer Catherine            Conseillère Entreprise pour l'école
- Buzon Alexandra            CFA Roosevelt
- Hamelin Juliette            CFA Eschau
- Launois Sophie            CFA Roosevelt
- Paul Pflieger            CFA Roosevelt
- Paul Weiss            CFA Eschau

Contenu du document validé  
par l'inspecteur de l'Education  
Nationale responsable du  
diplôme :

- Philippe Viain            IEN-ET économie gestion
- Date : Support en expérimentation de janvier 2020 à mai 2020

Informations diverses :