

TABLEAUX DES UNITES CONSTITUTIVES

DU

REFERENTIEL DE CERTIFICATION

DU BREVET PROFESSIONNEL

BOUCHER

UNITES CONSTITUTIVES DU BREVET PROFESSIONNEL

BOUCHER

E1 : U10/ Pratique professionnelle, transformation, commercialisation

CAPACITES	SAVOIRS ASSOCIES	S2.1	S2.2	S31.1 à S 31.16	S.32	S.41	S.42
		C.1 S'informer					
1.1 Rechercher et collecter les informations							
1.2 Identifier les produits							
1.3 Identifier et analyser les situations de travail							
1.4 Identifier les besoins de la clientèle							
1.5 Identifier les éléments de la gestion de production et de la gestion commerciale							
C.2 Communiquer							
2.1 Transmettre les informations							
2.2 Animer une équipe							
2.3 Assurer les relations avec les partenaires commerciaux							
2.4 Assurer la vente-conseil							
C.3 Réaliser							
3.1 Traiter les informations nécessaires à la réalisation du travail							
3.2 Utiliser les ressources							
3.3 Organiser les postes de travail							
3.4 Assurer la préparation des processus de travail							
3.5 Fixer les objectifs							
3.6 Appliquer les procédés adaptés à l'exécution du travail							
C.4 Apprécier							
4.1 Vérifier et contrôler les produits							
4.2 Constater les anomalies							
4.3 Evaluer la productivité							
4.4 Choisir les processus de réalisations adaptés							
4.5 Valider les situations adoptées							

S.2.1 Achats et approvisionnement, S.2.2 la formation des prix, S.31 technologie en boucherie, S.32 sciences appliquées à l'alimentation, S.41 gestion, comptabilité et techniques commerciales, S.42 environnement économique et commercial.

UNITES CONSTITUTIVES DU BREVET PROFESSIONNEL

BOUCHER

E2: U20/Gestion des produits carnés

CAPACITES	SAVOIRS ASSOCIES	S2.1	S2.2	S31.1 à S 31.16	S.32	S.41	S.42
C.1 S'informer							
1.1 Rechercher et collecter les informations							
1.2 Identifier les produits							
1.3 Identifier et analyser les situations de travail							
1.4 Identifier les besoins de la clientèle							
1.5 Identifier les éléments de la gestion de production et de la gestion commerciale							
C.2 Communiquer							
2.1 Transmettre les informations							
2.2 Animer une équipe							
2.3 Assurer les relations avec les partenaires commerciaux							
2.4 Assurer la vente-conseil							
C.3 Réaliser							
3.1 Traiter les informations nécessaires à la réalisation du travail							
3.2 Utiliser les ressources							
3.3 Organiser les postes de travail							
3.4 Assurer la préparation des processus de travail							
3.5 Fixer les objectifs							
3.6 Appliquer les procédés adaptés à l'exécution du travail							
C.4 Apprécier							
4.1 Vérifier et contrôler les produits							
4.2 Constater les anomalies							
4.3 Evaluer la productivité				S.313			
4.4 Choisir les processus de réalisations adaptés				S.313			
4.5 Valider les situations adoptées							

S.2.1 Achats et approvisionnement, S.2.2 la formation des prix, S.31 technologie en boucherie, S.32 sciences appliquées à l'alimentation, S.41 gestion, comptabilité et techniques commerciales, S.42 environnement économique et commercial.

UNITES CONSTITUTIVES DU BREVET PROFESSIONNEL

BOUCHER

E3: U31/Technologie

CAPACITES	SAVOIRS ASSOCIES	S2.1	S2.2	S31.1 à S 31.16	S.32	S.41	S.42
C.1 S'informer							
1.1 Rechercher et collecter les informations							
1.2 Identifier les produits							
1.3 Identifier et analyser les situations de travail							
1.4 Identifier les besoins de la clientèle							
1.5 Identifier les éléments de la gestion de production et de la gestion commerciale							
C.2 Communiquer							
2.1 Transmettre les informations							
2.2 Animer une équipe							
2.3 Assurer les relations avec les partenaires commerciaux							
2.4 Assurer la vente-conseil							
C.3 Réaliser							
3.1 Traiter les informations nécessaires à la réalisation du travail							
3.2 Utiliser les ressources							
3.3 Organiser les postes de travail							
3.4 Assurer la préparation des processus de travail							
3.5 Fixer les objectifs							
3.6 Appliquer les procédés adaptés à l'exécution du travail							
C.4 Apprécier							
4.1 Vérifier et contrôler les produits							
4.2 Constater les anomalies							
4.3 Evaluer la productivité							
4.4 Choisir les processus de réalisations adaptés							
4.5 Valider les situations adoptées							

S.2.1 Achats et approvisionnement, S.2.2 la formation des prix, S.31 technologie en boucherie, S.32 sciences appliquées à l'alimentation, S.41 gestion, comptabilité et techniques commerciales, S.42 environnement économique et commercial.

UNITES CONSTITUTIVES DU BREVET PROFESSIONNEL

BOUCHER

E3: U32/Sciences appliquées à l'alimentation

CAPACITES	SAVOIRS ASSOCIES	S2.1	S2.2	S31.1 à S31.16	S.32	S.41	S.42
C.1 S'informer							
1.1 Rechercher et collecter les informations							
1.2 Identifier les produits							
1.3 Identifier et analyser les situations de travail							
1.4 Identifier les besoins de la clientèle							
1.5 Identifier les éléments de la gestion de production et de la gestion commerciale							
C.2 Communiquer							
2.1 Transmettre les informations							
2.2 Animer une équipe							
2.3 Assurer les relations avec les partenaires commerciaux							
2.4 Assurer la vente-conseil							
C.3 Réaliser							
3.1 Traiter les informations nécessaires à la réalisation du travail							
3.2 Utiliser les ressources							
3.3 Organiser les postes de travail							
3.4 Assurer la préparation des processus de travail							
3.5 Fixer les objectifs							
3.6 Appliquer les procédés adaptés à l'exécution du travail							
C.4 Apprécier							
4.1 Vérifier et contrôler les produits							
4.2 Constater les anomalies							
4.3 Evaluer la productivité							
4.4 Choisir les processus de réalisations adaptés							
4.5 Valider les situations adoptées							

S.2.1 Achats et approvisionnement, S.2.2 la formation des prix, S.31 technologie en boucherie, S.32 sciences appliquées à l'alimentation, S.41 gestion, comptabilité et techniques commerciales, S.42 environnement économique et commercial.

UNITES CONSTITUTIVES DU BREVET PROFESSIONNEL

BOUCHER

E4: U41/Gestion-comptabilité et techniques commerciales

CAPACITES	SAVOIRS ASSOCIES	S2.1	S2.2	S31.1 à S 31.16	S.32	S.41	S.42
C.1 S'informer							
1.1 Rechercher et collecter les informations							
1.2 Identifier les produits							
1.3 Identifier et analyser les situations de travail							
1.4 Identifier les besoins de la clientèle							
1.5 Identifier les éléments de la gestion de production et de la gestion commerciale							
C.2 Communiquer							
2.1 Transmettre les informations							
2.2 Animer une équipe							
2.3 Assurer les relations avec les partenaires commerciaux							
2.4 Assurer la vente-conseil							
C.3 Réaliser							
3.1 Traiter les informations nécessaires à la réalisation du travail							
3.2 Utiliser les ressources							
3.3 Organiser les postes de travail							
3.4 Assurer la préparation des processus de travail							
3.5 Fixer les objectifs							
3.6 Appliquer les procédés adaptés à l'exécution du travail							
C.4 Apprécier							
4.1 Vérifier et contrôler les produits							
4.2 Constater les anomalies							
4.3 Evaluer la productivité							
4.4 Choisir les processus de réalisations adaptés							
4.5 Valider les situations adoptées							

S.2.1 Achats et approvisionnement, S.2.2 la formation des prix, S.31 technologie en boucherie, S.32 sciences appliquées à l'alimentation, S.41 gestion, comptabilité et techniques commerciales, S.42 environnement économique et commercial.

UNITES CONSTITUTIVES DU BREVET PROFESSIONNEL

BOUCHER

E4: U42/Environnement économique, juridique, et social de l'entreprise

CAPACITES	SAVOIRS ASSOCIES	S2.1	S2.2	S31.1 à S 31.16	S.32	S.41	S.42
C.1 S'informer							
1.1 Rechercher et collecter les informations							
1.2 Identifier les produits							
1.3 Identifier et analyser les situations de travail							
1.4 Identifier les besoins de la clientèle							
1.5 Identifier les éléments de la gestion de production et de la gestion commerciale							
C.2 Communiquer							
2.1 Transmettre les informations							
2.2 Animer une équipe							
2.3 Assurer les relations avec les partenaires commerciaux							
2.4 Assurer la vente-conseil							
C.3 Réaliser							
3.1 Traiter les informations nécessaires à la réalisation du travail							
3.2 Utiliser les ressources							
3.3 Organiser les postes de travail							
3.4 Assurer la préparation des processus de travail							
3.5 Fixer les objectifs							
3.6 Appliquer les procédés adaptés à l'exécution du travail							
C.4 Apprécier							
4.1 Vérifier et contrôler les produits							
4.2 Constater les anomalies							
4.3 Evaluer la productivité							
4.4 Choisir les processus de réalisations adaptés							
4.5 Valider les situations adoptées							

S.2.1 Achats et approvisionnement, S.2.2 la formation des prix, S.31 technologie en boucherie, S.32 sciences appliquées à l'alimentation, S.41 gestion, comptabilité et techniques commerciales, S.42 environnement économique et commercial.

Définition de l'unité

L'unité « expression française et ouverture sur le monde » englobe les compétences mentionnées dans le référentiel expression et ouverture sur le monde annexé à la note de service n° 93-080 du 19 janvier 1993 (BO n° 5 du 4 février 1993) relative aux objectifs, contenus et capacités de l'enseignement du français et du monde actuel commun à l'ensemble des brevets professionnels.