

BREVET PROFESSIONNEL FLEURISTE

E3 – GESTION ET MANAGEMENT

SUJET

DUREE : 3H00

COEFF : 4

Ce sujet comporte 12 pages, numérotées de 1/12 à 12/12
Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.
Vous répondrez sur copie.

Matériel autorisé

L'usage de la calculatrice **avec le mode examen activé** est autorisé.

L'usage de la calculatrice **sans mémoire**, « type collègue », est autorisé.

BREVET PROFESSIONNEL FLEURISTE	Code : 26-BP-FLE-U3-ME3	Session 2026	SUJET
EPREUVE E3 – Gestion et management	Durée : 3h00	Coeff : 4	Page 1/12

Contexte professionnel

Les Fleurs des Champs

16 place du Théâtre
70250 RONCHAMP

03 94 xx xx xx
lesfleursdeschamps@gmail.com
www.lesfleursdeschamps.com

Fleurs fraîches, plantes d'intérieur et d'extérieur, mariages et évènements, accessoires et décoration

Horaires : du lundi au samedi : 9h00 – 19h00 et le dimanche 9h00 – 12h30

Transmission : Interflora

L'entreprise « Les Fleurs des Champs » cherche sans cesse à développer son entreprise et son chiffre d'affaires. Pour cela, la responsable de la boutique, Céline Chevalier, répond de plus en plus à des appels d'offres d'entreprises ou de collectivités territoriales.

Dans le cadre des journées du patrimoine qui se dérouleront les 19 et 20 septembre 2026, madame Chevalier a obtenu le fleurissement de ce week-end du patrimoine organisé par la ville de Ronchamp, après avoir répondu à un appel d'offres.

A cette occasion, l'ensemble du personnel de la boutique devra fleurir la chapelle « Le Corbusier » mais aussi la pyramide de la paix et réalisera une pièce d'accueil pour l'entrée de la billetterie.

L'équipe est composée de Mme Céline Chevalier, responsable de boutique, deux employées Margaux (titulaire du BM) et Isabelle (titulaire du BP) ; trois apprentis Manon et Chloé (apprenties CAP) et vous-même apprenti BP.

BREVET PROFESSIONNEL FLEURISTE	Code : 26-BP-FLE-U3-ME3-	Session 2026	SUJET
EPREUVE E3 – Gestion et management	Durée : 3h00	Coeff : 4	Page 2/12

SOMMAIRE

Mission 1 : Gérer les moyens de façon opérationnelle

Activité 1 : Gérer les achats

Activité 2 : Déterminer un prix de vente

Activité 3 : Être rentable et analyser ses résultats

Mission 2 : Gérer et prévenir les risques

Activité 1 : Prévenir les risques liés à la santé et à la sécurité au travail

Activité 2 : Sélectionner un fournisseur dans le cadre de la prévention d'un risque

Mission 3 : Manager les ressources humaines

Activité 1 : Animer les équipes

Activité 2 : Etablir un planning d'organisation des moyens humains

BREVET PROFESSIONNEL FLEURISTE	Code : 26-BP-FLE-U3-ME3-	Session 2026	SUJET
EPREUVE E3 – Gestion et management	Durée : 3h00	Coeff : 4	Page 3/12

Mission 1 : Gérer les moyens de façon opérationnelle

Pour ce week-end du patrimoine, l'équipe du magasin a décidé de réaliser trois arrangements : une composition auto bloquée, un arrangement raciné et un bouquet d'accueil. Ces trois pièces impliquent un vrai savoir-faire technique et met en avant l'artisanat voulu par l'entreprise et sa dirigeante.

Vous êtes chargé de gérer la confection de l'arrangement raciné. Pour réaliser cette pièce, vous avez estimé vos besoins en matière première :

- 2 pots *Alocasia Polly* : diam 12
- 3 pots *Guzmania Dissitiflora* : diam 9
- 2 pots *Ceropegia linearis woodii* : diam 9
- 1 sac Mousse plate

Activité 1 : Gérer les achats

Pour cette réalisation, vous commandez chez votre fournisseur DEXX.

- 1.1 Votre responsable vous demande d'estimer le montant TTC de la commande de végétaux à l'aide du document « extrait catalogue » **Ressource 1** (Le taux de TVA applicable est de 10 %). Tenir compte du conditionnement proposé par le fournisseur.
- 1.2 Votre employeur décide de payer au comptant. Il profite ainsi d'un escompte de 2%. Calculer le montant à régler TTC.
- 1.3 Lors de la réception des marchandises, vous constatez que deux *Alocasia* sont abîmés. Quelles démarches doit-on effectuer ?

BREVET PROFESSIONNEL FLEURISTE	Code : 26-BP-FLE-U3-ME3-	Session 2026	SUJET
EPREUVE E3 – Gestion et management	Durée : 3h00	Coeff : 4	Page 4/12

RESSOURCE 1 : Extrait catalogue du fournisseur avec tarif unitaire



Aloc Polly

Bacs-co...	4	Taille du...	12
Conditionnement	10	O	
Quantité	40	Nombre...	1
Emballa...	401	Dirte	1
		Mp...	
		Pays d'o...	
		Qualité	AI
Producteur	Kw J. de Gri		

€ 3,18

Prix Unitaire HT



Guzm Blitz

Bacs-co...	4	Taille du...	9 / ...
Conditionnement	12		
Quantité	48	Stade d...	2-3
Emballa...	212	Hoesm...	ge...
		Mp...	
		Pays d'o...	
		No. de fl...	Mi...
		Que	

€ 2,04

Prix Unitaire HT



Cerop Wo Silve Glory

Bacs-co...	1	Taille du...	9 / ...
Conditionnement	12		
Quantité	12	Min. Ra...	15 ...
Emballa...	212	Pays d'o...	
		Qualité	AI
Producteur	Magic Plants		

€ 3,75

Prix Unitaire HT

Flat Moss Green In Bag



Votre commande:

U moet ingelogd zijn om te kunnen kopen. Klik hier om in te loggen.

€ 11,50

Specificaties

Bacs-colis	5	La Taille	1
Conditionnement	1		
Quantité	5		
Emballage	999		

€ 11,50

Prix Unitaire HT

Conditions de vente : Paiement à réception facture par virement

Conditions de livraison : sous 8 jours après réception du bon de commande par notre service achat

Source : Internet

BREVET PROFESSIONNEL FLEURISTE	Code : 26-BP-FLE-U3-ME3-	Session 2026	SUJET
EPREUVE E3 – Gestion et management	Durée : 3h00	Coeff : 4	Page 5/12

Activité 2 : Déterminer un prix de vente

Votre employeur pratique un coefficient multiplicateur de 3,5. Il y ajoute un forfait main d'œuvre. Vous estimez le temps de travail nécessaire à la confection de cet arrangement à 1,5 heures. Le coût horaire moyen (charges sociales patronales comprises) de la main d'œuvre est de 24 €.

1.4 Calculer le montant total HT de l'arrangement raciné. Arrondir le résultat à l'euro supérieur.

1.5 Pour réaliser la facture, calculer le prix de vente TTC et HT ainsi que le montant de la TVA.
(Le taux de TVA est de 20%).

Activité 3 : Être rentable et analyser ses résultats

Votre responsable souhaite vérifier la rentabilité de l'opération. Elle vous demande de calculer les éléments suivants :

1.6 À partir du coût d'achat des marchandises utilisées pour l'arrangement raciné, calculer la marge brute.

L'objectif fixé est d'atteindre un taux de marque de 60% minimum.

1.7 Calculer le taux de marque sur ce produit.

1.8 Commenter le résultat obtenu.

BREVET PROFESSIONNEL FLEURISTE	Code : 26-BP-FLE-U3-ME3-	Session 2026	SUJET
EPREUVE E3 – Gestion et management	Durée : 3h00	Coeff : 4	Page 6/12

Mission 2 : Gérer et prévenir les risques

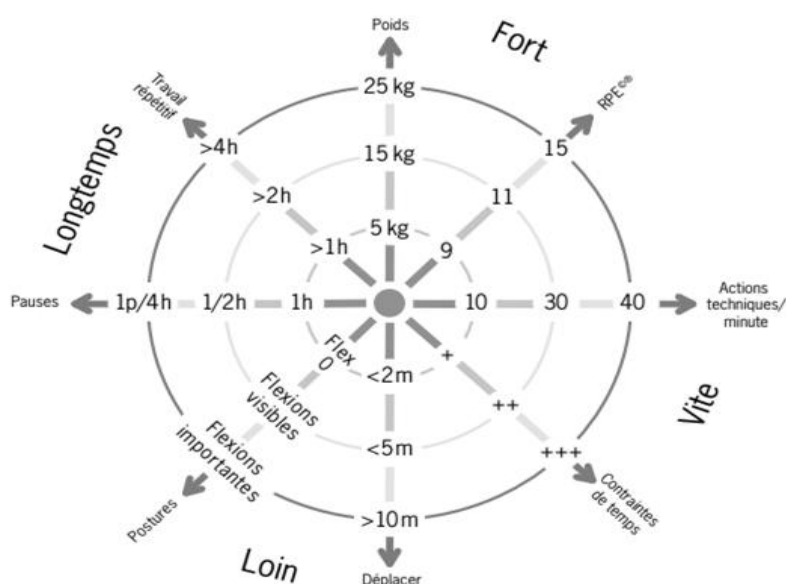
Activité 1 : Prévenir les risques liés à la santé et à la sécurité au travail

Lors des arrivages des commandes, vous participez au déchargement de celles-ci avec les deux apprenties CAP. Ces manutentions sont manuelles, sans aide matérielle. Vous répétez pendant 4h les actions de soulever, déplacer d'un côté à l'autre du magasin (plusieurs dizaines de mètres sont parcourus, le sol étant plat), déposer de nombreux contenants parfois difficiles à saisir et/ou lourds (10 à 25 kg pour des sacs de terreaux, vases, ou certaines structures par exemple). Il faut faire vite pour tout décharger afin de commencer à préparer l'évènement ainsi que le reste des tâches de la semaine. Vous ressentez, ainsi que vos collègues apprenties, de vives douleurs dans le bas du dos au niveau des lombaires.

- 2.1 Qualifier ce type de risque.
- 2.2 Préciser le mécanisme d'apparition des dommages dans le cas présent en réalisant un schéma faisant apparaître la situation dangereuse, l'évènement dangereux, le danger pour le salarié, l'opérateur concerné et le dommage causé.
- 2.3 A partir de la **Ressource 2**, identifier les situations qui représentent des excès.
- 2.4 Faire quatre propositions à votre employeur pour l'aider à prévenir le risque de la situation évoquée ci-dessus.
- 2.5 Votre employeur valide vos préconisations. Proposer au moins trois moyens de communication pour sensibiliser les équipes sur ce sujet.

RESSOURCE 2 : Le cercle des « trop »

Ce monogramme de synthèse permet de visualiser globalement l'astreinte physique d'une situation en se référant à quatre grandes familles de contraintes caractérisées par des excès en force (trop fort), en posture (trop loin), en vitesse (trop vite) et en durée (trop longtemps).



Source : « La méthode d'analyse de la charge physique de travail » INRS

BREVET PROFESSIONNEL FLEURISTE	Code : 26-BP-FLE-U3-ME3-	Session 2026	SUJET
EPREUVE E3 – Gestion et management	Durée : 3h00	Coeff : 4	Page 7/12

Activité 2 : Sélectionner un fournisseur dans le cadre de la prévention d'un risque

Pour donner suite à vos propositions, madame Chevalier décide d'acquérir un chariot de manutention. Vous êtes chargé de sélectionner le fournisseur sur les critères suivants :

- Le budget maximal disponible est de 115 € HT
- Votre employeur souhaite disposer du chariot dans les 15 jours.
- Caractéristiques techniques (Dimensions, poids minimum supporté doit être de 200 kg,)

2.6 A partir de la **Ressource 3**, établir un tableau comparatif des fournisseurs.

2.7 Sélectionner le fournisseur et justifier votre réponse.

RESSOURCE 3 : Offre fournisseurs chariot de manutention – source Internet

<https://www.maxiburo.fr> :



Chariot à plate-forme Cargo, charge: 150 kg

Ref : 8.341.119



☆☆☆☆☆ Aucun avis - [Donnez votre avis](#)

● Disponible sous 5 à 7 jours ?

Plate-forme en tôle d'acier embouti, revêtement bleu
antidérapant, pare-choc de protection, 2 roues fixes et 2
...

En savoir plus

Nos services pour les professionnels :

-  Livraison 24h gratuite dès 89€ HT d'achats
-  Gérez et validez les commandes de vos équipes
-  Devis en ligne avec réponse en 24h
-  Tarifs préférentiels pour les professionnels

Quantité 1 pièce

Prix par pièce 115,20 €

115,20 € TTC

- 1 +

 Ajouter au panier

 Ajouter à ma liste

 Imprimer

Remarque: tous nos produits livrés et reçus en caisse garnie pour vos lieux !

BREVET PROFESSIONNEL FLEURISTE	Code : 26-BP-FLE-U3-ME3-	Session 2026	SUJET
EPREUVE E3 – Gestion et management	Durée : 3h00	Coeff : 4	Page 8/12

<https://www.equipement-manutention.com> :



Chariots de magasin standard

★★★★★ 4.6/5 (9 avis) voir les 9 commentaires

à partir de ~~176,82€~~ -10%

159,14€^{HT}

frais de port offert*

Résumé Déclinaisons Accessoires Modification des roues Description Photos des clients

Deux possibilités :

- Dimensions utiles 850 x 450 mm
- Dimensions utiles 1000 x 600 mm

Référence : 1200

Voir notre catalogue et tarifs Fetra

Départ usine
1 semaine

fetra

Garantie
10 ans

Fabriqué en
Allemagne

Ajouter au panier

Demander un devis

Utiliser un bon de commande

-5% dès 5 produits identiques

Livraison offerte dès **150€^{HT}**

Paiement en ligne sécurisé

<https://www.multiroir.com> :

> [Chariot à dossier fixe et rabattable](#)



Chariot à dossier fixe et rabattable

★ 0 / Donner un avis

Chariot à dossier fixe et rabattable

- > Structure mécano-soudée en tube d'acier
- > Revêtement Epoxy bleu RAL 5007
- > Plateaux en mélaminé surface hêtre ou plastique
- > 2 roues fixes et 2 pivotantes avec frein, moyeu à roulement à billes
- > Charge maxi 400 kg
- > Livré démonté, montage facile

Modèle Dossier de poussée fixe ou rabattable

Prix à partir de **96,39€**

Besoin d'aide
01 45 10 15 20

★ Achetez ce produit en ligne ou demandez nous un devis !

Les délais de livraison indiqués sur le site sont en jours ouvrés

% Les prix indiqués sur le site sont en Hors Taxe

Franco de port dès 500€ HT de commande

Image ↑	Référence ↑	Désignation du produit ↑	Prix unitaire HT ↑	Dimensions extérieures ↑	Capacité de charge ↑	Coloris ↑	Délai indicatif d'expédition ↑
	65021	Chariot à dossier rabattable - 300 kg - 60x40 cm	96,39€	610 x 415 x H900 mm	300 kg	Noir	En Stock - Expédition 48H/72H

Mode de livraison

Livraison standard

Frais de port fixes - FS - 25,00€

https://www.expondo.fr :



sort qualité-prix

Chariot de transport - 400 kg



Caractéristiques principales

- Capacité de charge élevée jusqu'à 400 kg
- Construction robuste en acier inoxydable
- Polyvalent et très mobile
- Roues de haute qualité pour un transport en douceur et silencieux
- Coins arrondis pour plus de sécurité



Informations de livraison

+



Retours et garantie

+



Téléchargement(s)

+

Prix réduit

Black Friday

109,00 € ~~149,00 €~~

Prix réduit pour une durée limitée
Le prix inclut 20 % de TVA.

Qté	Réduction	Par article
3+	3%	105,73 €
5+	6%	102,46 €
10+	9%	99,19 €

-

1

+

Ajouter au panier

Buy now

● Disponible

LIVRAISON GRATUITE

Observations



Les colis à destination de la France sont livrés dans un délai de 3 à 5 jours ouvrables, tandis que les articles de fret sont livrés dans un délai de 3 à 8 jours ouvrables.

Mission 3 : Manager les ressources humaines

Activité 1 : Animer les équipes

Vous disposez de la **Ressource 4**.

3.1 Quel est le principal objectif du rétroplanning ?

3.2 Décrire les quatre étapes nécessaires pour créer un rétroplanning efficace.

3.3 Quelles informations doivent être incluses dans le tableau de rétroplanning ?

Activité 2 : Etablir un planning d'organisation des moyens humains

3.4 À partir des informations ci-dessous et des indications données dans la présentation générale, réaliser sous forme de tableau le rétroplanning pour donner à l'équipe une visibilité de l'organisation prévisionnelle de travail. (Ne pas indiquer votre prénom, mais « moi-même »)

3.5 Expliquer et justifier vos choix d'organisation et de répartition des tâches sur un plan managérial.

INFORMATIONS

Pour rappel :

- L'équipe est composée de 6 personnes.
 - Mme Céline Chevalier, responsable de boutique,
 - Deux employées Margaux (titulaire du BM) et Isabelle (titulaire du BP),
 - Trois apprentis Manon (CAP 1^{er} année, non présente la semaine avant l'évènement car en alternance au CFA), Chloé (CAP 2^{ème} année) et vous-même apprenti BP.
- L'installation aura lieu la veille de l'évènement.
- Vous serez en charge : de la liste des achats, l'arrangement raciné et aiderez à l'installation.
- Il faut prendre en compte l'exploitation quotidienne de l'entreprise : acheter-produire-vendre

Tâches à répartir et à programmer pour chacun des membres de l'équipe. Une tâche peut être réalisée par plusieurs personnes ou par l'ensemble de l'équipe :

- Réflexion du projet,
- Préparation de la liste des achats et communication à la responsable boutique,
- Commande au fournisseur,
- Réception-contrôle des végétaux,
- Confection (composition et bouquet),
- Production-vente boutique,
- Confection arrangement raciné,
- Livraison client,
- Vérification de la production.

BREVET PROFESSIONNEL FLEURISTE	Code : 26-BP-FLE-U3-ME3-	Session 2026	SUJET
EPREUVE E3 – Gestion et management	Durée : 3h00	Coeff : 4	Page 11/12

RESSOURCE 4 : Qu'est-ce qu'un rétroplanning, à quoi sert-il ?

Le rétroplanning est un calendrier qui est utilisé comme un outil de montage d'un projet. Cet outil de travail va permettre à votre groupe de réfléchir ensemble à la mise en œuvre, il vous permettra de visualiser dans le temps la manière dont va s'organiser le projet et les différentes étapes à suivre pour y aboutir. Une fois qu'il sera bien construit, il vous permettra de cerner rapidement les délais à respecter pour sa mise en œuvre.

Il est important de réussir à savoir gérer son temps pour qu'un projet d'action se réalise dans les meilleures conditions et de la manière dont vous l'aviez envisagé. Le rétroplanning va vous aider tout particulièrement lorsque vos projets auront une date butoir, déterminée à l'avance.

Un rétroplanning peut être créé à la suite d'une réunion par exemple ou plusieurs décisions ont été prises. Cela permet de faire un compte-rendu des tâches à faire et à venir.

Comment créer son rétroplanning ?

Avant de mettre en place votre rétroplanning, il faut partir de l'objectif le plus général et le découper progressivement en sous-objectifs, pour construire un organigramme de tâches. Pour cela :

- Listez de manière exhaustive toutes les tâches nécessaires à la réalisation de votre projet. N'oubliez pas certaines tâches à faire, pour cela, essayer de découper au maximum chaque action en sous actions afin d'avoir une meilleure visibilité des actions à accomplir. Si vous anticipez, dès le début, toutes les tâches à réaliser, vous éviterez de mauvaises surprises ensuite.
- Placez les tâches par ordre de réalisation, en effet, vous devez être logique dans votre raisonnement dans le sens où certaines tâches doivent obligatoirement être faites avant d'autres
- Fixez les dates à respecter pour les différentes étapes du projet (ne vous imposez pas des délais trop serrés mais plutôt réalistes, prévoir pour cela certaines marges de sécurité en cas d'imprévus)
- Répartir les tâches et attribuer les responsabilités de chacun. Ainsi, tout le monde sait ce qu'il a à faire et quels délais il doit respecter C'est seulement après avoir réalisé ces 4 étapes que vous pourriez réaliser votre rétroplanning, qui, comme son nom l'indique, a pour principe d'être conçu en partant de la date de fin du projet puis en remontant dans le temps. Ce rétro-planning va ensuite servir à votre groupe, chacun des membres pourra s'y référer pour l'avancement de votre projet, savoir rapidement quelles sont les échéances à respecter, les tâches qu'il reste encore à réaliser...

La construction de votre rétro-planning

Le rétroplanning prend la forme d'un tableau, vous pouvez réaliser cela à partir de n'importe quel logiciel de traitement de texte, ou à partir d'Excel. Il faut plusieurs colonnes :

1 : « Tâches à accomplir ». Dans la première colonne il s'agit de lister les tâches que vous devez accomplir. Le mieux est de les regrouper en différentes rubriques : conception du projet, matériels, communication... par exemple.

2 : « Responsables ». Vous allez ici indiquer la ou les personnes qui se chargent de réaliser chaque tâche.

3 : « Statut ». Ici, il faut décrire l'état d'avancement de chaque tâche : à faire, en cours, fait, en retard etc.

4 : « Calendrier à respecter » : là où il faut préciser la durée de la tâche (du 29/11 au 12/12 par exemple). Si vous le souhaitez, vous pouvez à la fin indiquer le budget nécessaire à chaque tâche pour établir un document de travail complet et précis.

Attention ! Il faut tenir compte des imprévus et les contraintes susceptibles d'impacter votre projet, en termes de temps et en termes de budget.

<https://www.sportetformation.fr/wp-content/uploads/2020/07/uc1-calendrier-retroactif.pdf>

BREVET PROFESSIONNEL FLEURISTE	Code : 26-BP-FLE-U3-ME3-	Session 2026	SUJET
EPREUVE E3 – Gestion et management	Durée : 3h00	Coeff : 4	Page 12/12