

Des éléments d'évaluation sont téléchargeables à partir du lien :
<https://share.orange.fr/#npFWS3WqDy35cf88df1a>

Remarque générale :

Il s'agissait de la 5^e session d'épreuves du titre ASCOM.

Les taux de réussite aux 4 unités s'échelonnent de 72 % (Unité 3) à 61 % (Unité 2), avec un taux moyen de réussite de 65 %.

Les résultats sont analysés ci-dessous, accompagnés de quelques conseils.

Unité 1 - Présentation de supports de communication

Se Sentir Bien

Réalisation d'un publipostage (lettre-type, lettres personnalisées, mode opératoire)

Mise en page d'un imprimé – Réalisation d'un diaporame

(fichiers de données et d'images fournis)

Cette épreuve a été validée par 63 % des candidats.

Les échecs sont dûs essentiellement :

- À une maîtrise insuffisante du publipostage, notamment dans l'application des critères de sélection imposés
- au non-respect des consignes de travail (réalisation de diaporama)
- à une saisie défectueuse (frappe, ponctuation, majuscules) ; les candidats doivent avoir à l'esprit que la **qualité de la saisie est la base indispensable** à toute production professionnelle.

[Consulter les critères d'évaluation téléchargeables](#)

Unité 2

Communication professionnelle écrite – Présentation et rédaction de documents

Cast Studio

Rédaction d'une lettre d'information adressée à des prospects – Conception d'imprimé de demande de devis - Rédaction de messages téléphoniques types.

61 % des candidats ont réussi cette épreuve, soit un pourcentage en progression par rapport aux sessions précédentes. Toutefois, cette épreuve nécessite des compétences en matière d'expression, d'organisation des idées qu'il convient de travailler.

Les échecs tiennent à la fois à une mauvaise compréhension/notation des consignes orales et à des difficultés rédactionnelles :

- Pour la réalisation de la lettre, les candidats disposaient d'informations de présentation l'entreprise complétées par des consignes orales. L'ordonnancement des informations et le « ton » ont été la plupart du temps inadaptés à la situation.
- Le bulletin-réponse devait être cohérent avec les informations mentionnées dans la lettre. Il devait non seulement comporter les rubriques permettant d'identifier le client potentiel, mais également permettre de préciser ses besoins.
- La définition de différents types de messages téléphoniques était fournie aux candidats. Les messages devaient être personnalisés pour répondre à la demande d'un client potentiel.

[Consulter les critères d'évaluation téléchargeables](#)

Unité 3

Fonctions de base d'un ordinateur – Information et communication sur internet

ExoFruits

Questions sur connaissance de base d'un ordinateur et accès internet – Compétences pratiques (organisation des données –arborescence)

72 % des candidats ont réussi cette épreuve. Celle-ci a pour objet de vérifier **qu'en situation professionnelle** les candidats sauront **organiser leurs données, les protéger en termes de sauvegarde et de confidentialité**. Ils doivent également savoir comment procéder pour se documenter efficacement sur internet. Parmi les compétences attendues :

- L'organisation, la sauvegarde et la confidentialité des données informatiques dans un contexte professionnel précis,
- La capacité à trouver des informations sur Internet et à vérifier leur pertinence,
- Une culture informatique élémentaire est exigée (types de programmes et de fichiers, moyens de stockage et leurs capacités). Evolution récente des moyens de communication et des pratiques professionnelles correspondantes.

Quelques erreurs à signaler :

- Méconnaissance du WIFI, des noms de domaines
- Confusion des rôles respectifs du disque dur interne et d'un disque externe USB
- Vocabulaire (ex : streaming confondu avec les fichiers PDF, tableur défini comme un logiciel qui sert à classer)
- Lecture de l'énoncé (articles de l'année 2013 classés dans le dossier 2014).

[Consulter les critères d'évaluation téléchargeables](#)

Unité 4

Production de documents commerciaux, tableaux chiffrés, graphiques

Mobilis

Mettre à jour les données de la société dans le logiciel de gestion commerciale – Saisir une chaîne documentaire – Editer des documents

Réalisation de travaux statistiques à l'aide d'un logiciel tableur

65 % des candidats ont réussi cette épreuve. Celle-ci a deux objectifs :

- Vérifier l'aptitude des candidats à maîtriser les fonctionnalités d'un logiciel gestion commerciale ou d'un PGI (Progiciel de Gestion Intégrée).
- Manipuler des données de nature commerciale ou statistiques sur tableur et les représenter graphiquement.

Quelques observations :

- **Gestion du temps** : beaucoup de candidats ont visiblement passé trop de temps sur la 1re partie (logiciel gestion commerciale) et n'ont pas pu aborder les questions de la 2e partie de l'épreuve (logiciel tableur).
- La partie n°1 (logiciel gestion commerciale) est globalement bien traitée.
- La partie n°2 (logiciel tableur), sans doute pour les raisons de temps mentionnées ci-dessus, n'a pas été traitée ou traitée de façon très insuffisante. Il semble que les candidats aient rencontré des difficultés à s'approprier le contexte professionnel, ce dont il a été tenu compte lors de l'évaluation. [Des éléments de correction sont téléchargeables.](#)

Il est rappelé aux candidats que **la gestion du temps** est l'une des compétences professionnelles évaluées au travers de chacune des Unités ASCOM.