

Remarque générale :

Il s'agissait de la 6^e session d'épreuves du titre ASCOM.

Les taux de réussite aux 4 unités s'échelonnent de 82 % (Unité 3) à 63 % (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

Cas : Fragrance Plus

Réalisation d'une page d'accueil, de cartes-cadeaux et mise en forme d'un dossier de candidature

(fichiers texte et d'images fournis)

Cette épreuve, validée par 78 % des candidats, appelle les remarques suivantes :

- La page d'accueil et les projets de cartes-cadeaux ont été réalisés correctement dans l'ensemble, mis à part, parfois, le choix des images (cf fichier fourni) qui ne répondait pas aux consignes et aux objectifs de communication (être attentif au format des images notamment).
- La mise en page du dossier de candidature (texte non mis en page fourni au format word), dans la majeure partie des travaux, a été faite sans analyse : il convenait de prévoir les zones nécessaires aux réponses, d'envisager les questions fermées (O/N), et de respecter les consignes.

Les échecs sont dûs essentiellement à ce travail.

Enfin, il y a lieu de rappeler 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

Cas : Wok and Work

à partir d'un support papier et de consignes orales : rédaction d'un courriel pour programmer une réunion – création d'un imprimé pour noter les réponses des participants à la réunion - compte rendu de la réunion

63 % des candidats ont réussi cette épreuve qui nécessite des compétences en matière de syntaxe, d'orthographe, d'expression, d'organisation des idées qu'il convient de travailler. L

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

- Le courriel doit demander les disponibilités des participants sur une période donnée ; l'imprimé récapitulatif doit permettre de noter les réponses (grille) de façon à déterminer les date/plage horaire souhaitées.
- Le compte rendu synthétique de la réunion : des consignes indiquent le plan à suivre.

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

Unité 3

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

Cas : Centre socio-culturel

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

82 % 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. Des éléments de culture informatique de base sont également exigés (capacités de stockage, nature des fichiers, évolutions des matériels et des pratiques professionnelles, etc.).

Les principales erreurs concernant l'organisation des dossiers et données résultent d'une lecture erronée de l'énoncé. Une lecture attentive permet de créer facilement l'arborescence (ex : si une structure a trois secteurs d'activités précis, il faut en déduire que trois dossiers correspondant à ces secteurs seront à la base de l'arborescence). En ce qui concerne les emplacements des différents fichiers, les candidats doivent s'appuyer sur les noms qui sont suffisamment expressifs pour les associer au dossier correspondant. Il est cependant possible, tant sur l'organisation des dossiers que sur le placement des fichiers, d'apporter des variantes.

Sur les connaissances techniques de base les lacunes repérées sont les suivantes :

- Les rôles respectifs des principaux éléments d'un ordinateur
- La différence entre un dossier réseau et un dossier local
- Les différents types de fichiers et les programmes auxquels ils sont associés
- Les fonctions d'un système d'exploitation

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

Unité 4

Production de documents commerciaux, tableaux chiffrés, graphiques

Cas : SécuriPlus

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

Gestion commerciale

La moyenne est de 14,62/20 avec cependant de grands écarts. Ces derniers s'expliquent par le fait que si le candidat connaît le logiciel, il obtient aisément une note aux alentours de 15/20, sinon la note est très insuffisante. Ainsi les notes varient de 0 à 20. Plus de 80 % des candidats obtiennent une note > à 10/20.

Tableur

La moyenne de l'épreuve s'établit à 12,20/20 pts ; 60 % des candidats ont obtenu la moyenne à cette partie.

Pas de remarques particulières pour les formules de calculs (conditionnelles ou non). La moyenne est de 12,30/16 pts.

Les tableaux croisés dynamiques ont posé plus de difficultés ; la moyenne est de 6,68/14 pts.

Les graphiques suivent les mêmes remarques que le TCD, même si la moyenne est de 5,5/10 pts.

En conclusion, les résultats sur les logiciels de gestion commerciale sont satisfaisants mais les approches particulières du tableur, tels les TCD et les graphiques, doivent être approfondies. Ce constat est identique pour les particularités comme le mode plan (sous-totaux) ou les filtres (simples ou avancés) qui font partie du référentiel de l'Unité 4.

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