



Certification ASCOM – Session janvier 2020

Rapports des jurys

ASCA- U1	Cas : centre de Loisirs « Les Gônes » 1. document explicatif du fonctionnement du Centre de loisirs – 2. programme des activités pour les 3-5 ans – 3. courrier en publipostage destiné aux parents d'enfants âgés de 3 à 5 ans
CONSEILS au CANDIDAT pour progresser (Remédiations) Document 1 (fonctionnement du centre) : il n'est pas nécessaire d'utiliser beaucoup d'images : en revanche, les illustrations doivent faciliter la lecture du document et en améliorer l'attractivité. Elles doivent être utilisées à bon escient et dans un format lisible sur papier. Document 2 (planning) : il faut avoir à l'esprit que ce planning va être affiché et doit donc être lisible par exemple dans un couloir. Le découpage par semaine, par date et par demi-journée devait être immédiatement compréhensible. Document 3 (publipostage) : le publipostage est globalement maîtrisé. Il faut être en mesure d'imprimer les champs et à rendre intelligible le mode opératoire.	

ASCA- U2	Cas : entreprise <i>Bureau Durable</i> (fournitures et équipements de bureau écologiques) 1. synthèse des propositions de deux groupes de travail – 2. courrier avec bulletin-réponse destiné aux clients – 3. courriel de confirmation
CONSEILS au CANDIDAT pour progresser (Remédiations) <ul style="list-style-type: none">• Apprendre à gérer son temps et respecter les consignes : il n'est pas souhaitable d'utiliser du temps imparti à la durée de l'épreuve pour créer des visuels qui ne sont pas évalués dans l'U2 (évaluation dans l'U1). Maladresses constatées : visuels élaborés pour la synthèse alors que le texte n'est pas complet ; mail rédigé dans Outlook avec une copie écran illisible (caractères trop petits).• Analyser la situation de communication de chaque document : par exemple, le courriel devait <u>confirmer</u> la participation des clients aux ateliers ou à un atelier.• Améliorer la qualité de la rédaction : utiliser des phrases simples ; adopter un ton commercial ; présenter les idées dans un ordre logique, avec des mots de liaison ; utiliser un champ lexical adapté et non des formulations soit familières, soit peu commerciales, voire impératives (« type convocation ») ; utiliser des formules de politesse adaptées (courrier≠mail).	

ASCA-U3	<p>Cas : Société TRANSPORAP (transport de Marchandises, services de déménagement et garde-meubles) 1re partie : Connaissances de bases - 2e partie : Compétences pratiques</p>
<p>CONSEILS au CANDIDAT pour progresser (<i>Remédiations</i>)</p> <p>1re partie : vérifier ses connaissances sur les thématiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ La reconnaissance d'un mail malveillant et réagir à sa réception. ○ La mise à jour un logiciel. ○ Le droit à l'image, y compris pour une image « non-copyright ». <p>2e partie :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Connaître les fonctionnalités de l'organisation d'une réunion par visio-conférence. ○ Connaître l'utilisation d'agendas partagés, et/ou de site Web, de planification et de sondage type « Doodle ». ○ Réaliser une arborescence : respecter les consignes pour nommer les fichiers et dossiers, en particulier le fait qu'aucun dossier ne doit s'intituler de la même manière, afin de faciliter les recherches dans l'explorateur de fichiers. Les abréviations étaient acceptées si l'intitulé global restait intelligible : par exemple, le dossier « frigorifique E » qui est classé dans le dossier « Entreposage » et le dossier « frigorifique P » qui est classé dans le dossier « Préparation de Commandes ». 	

ASCA-U4	<p>Cas : société EVENESO (vente d'éléments de décoration pour des évènements) Partie1 Gestion Commerciale : Mise à jour de données dans un logiciel de gestion commerciale ; saisie d'une chaîne documentaire (bon de commande client initial, commande fournisseur, bon de réception fournisseur, bon de livraison au client (modifié après livraison réelle), facture client, tenant compte des éléments nouveaux, émise le 25 janvier 2020). Partie 2 Statistiques : extraction et analyse de données ; calculs, pourcentages, tableau et graphique croisés dynamiques, fonction Si imbriquée.</p>
<p>CONSEILS au CANDIDAT pour progresser (<i>Remédiations</i>)</p> <p>Pour rappel : pour être validé, le candidat doit obtenir, pour chaque partie (Gestion Commerciale et Statistiques) une note \geq à 6/20 (même si la note finale est \geq à 20/40).</p> <p>Partie1 Gestion Commerciale : cette partie est dans l'ensemble bien maîtrisée par les candidats : il leur est donc conseillé de mieux gérer le temps par rapport à la partie Tableur.</p> <p>Partie 2 Tableur Maîtriser les calculs conditionnels imbriqués (fonction Si).</p>	