

U1	<p>Cas : agence « ATOUT CŒUR » (organisation de mariage) 1. plaquette de présentation – 2. fiche contact – 3. diaporama</p>
<p>CONSEILS au CANDIDAT pour progresser (Remédiations)</p> <p>Plaquette et diaporama : 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. Certaines propositions sont peu professionnelles : manque de cohérence entre le texte et les images ; textes trop petits ; couleurs omniprésentes.</p> <p>Fiche contact : peu de candidats ont su imprimer en A5 la fiche contact ; certains candidats ont voulu réaliser un formulaire, qui n'était pas demandé.</p>	

U2	<p>Cas « Les jardins de Lucullus » (fourniture aux entreprises et aux particuliers de prestations centrées autour de l'alimentation : plateaux-repas, buffets, petits déjeuners, cocktails, apéritifs...) 1. Présentation de l'entreprise – 2. Accusé réception de commande – 3. Questionnaire de satisfaction</p>
<p>CONSEILS au CANDIDAT pour progresser (Remédiations)</p> <p>Présenter un document dans le respect des consignes et des normes Il s'agissait de réorganiser le document afin d'affecter de manière logique les paragraphes donnés aux sous-titre correspondants. Logique qui n'a pas été respectée par de nombreux candidats. Il était également nécessaire de remanier le texte de certains paragraphes pour améliorer la fluidité du texte. Les paragraphes ont souvent été repris de manière textuelle Par ailleurs, il est important de respecter les normes de présentation pour faciliter la lecture.</p> <p>Rédiger un courriel adapté à la situation de communication, selon un plan correct : Il est important de structurer la rédaction : introduction pour accuser réception de la commande et remercier le client, développement relatif à la livraison (délai - créneaux horaires possibles et confirmation du choix du client), phrase de conclusion pour fidéliser le client et formule de politesse. Il est préférable d'utiliser des phrases simples et un champ lexical adapté.</p> <p>Créer et mettre en page un questionnaire Tout questionnaire doit comporter un titre et une phrase explicative à l'attention du destinataire. Les questions doivent suivre un ordre logique (formule commandée, phase de prise de commande...), être rédigées et comporter une échelle de valeurs (comme stipulée dans les consignes).</p>	

U3	<p>Cas : Société Transports BONTIER (transport et logistique) 1re partie : Connaissances de bases - 2e partie : Compétences pratiques</p>
<p>CONSEILS au CANDIDAT pour progresser (<i>Remédiations</i>)</p> <p>1re partie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eléments bien maîtrisés dans l'ensemble : outils de visioconférence ; règles de rédaction d'un mail ; gestion de newsletter ; RGPD. • Notions à revoir : netiquette ; outils en ligne : agendas, questionnaires, formulaires... <p>Il est important de rédiger un minimum les réponses : par exemple, ne pas répondre uniquement « CCI ».</p> <p>2e partie : Notions à revoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaître la signature électronique • Connaître l'intérêt de l'intranet et du VPN pour la sécurisation des données. • Réaliser une arborescence : respecter les consignes pour nommer les fichiers et dossiers, en particulier le fait que chaque dossier doit porter un nom différent, afin de faciliter les recherches dans l'explorateur de fichiers. Les abréviations étaient acceptées si l'intitulé global restait intelligible. Beaucoup de candidats ont confondu transport et logistique. 	

U4	<p>Cas : société CamShop, spécialisée dans la vente de caméras. Partie1 Gestion Commerciale : mise à jour de données dans un logiciel de gestion commerciale ; saisie d'une chaîne documentaire (2 commandes client, 2 bons de livraison, 1 facture). Partie 2 Statistiques : Chiffres d'affaires et prévisions (calculs sur des valeurs absolues et calculs conditionnels) ; extraction d'articles et tris/filtres ; tableau et graphique croisés dynamiques.</p>
<p>CONSEILS au CANDIDAT pour progresser (<i>Remédiations</i>)</p> <p>Pour rappel, le candidat doit obtenir, pour chaque partie (GC et Tableur) une note \geq à 6/20 pour ne pas être éliminé, même si la note finale est \geq à 20/40.</p> <p>Partie 1 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 Statistiques : La moyenne des candidats est inférieure à 10/20 (9,69/20) pour cette partie. Le pourcentage de réussite est particulièrement bas (52.11 %). Plus d'un tiers des candidats n'a pas obtenu une note \geq à 6/20 à cette partie (33.80 %) et sont donc éliminés. L'ensemble des éléments est à revoir.</p>	