

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR

"Assistant Secrétaire Trilingue"

ORGANISATION et GESTION

Durée : 4 h

Coef : 3

DOCUMENTS REMIS AUX CANDIDATS

Texte du sujet (4 pages)

Annexes :

Annexe 1 : Conception d'un serveur WEB.

Annexe 2.1 : Un exemple de page « menu ».

Annexe 2.2 : Un exemple de page « informations ».

Annexe 3 : Bilan de la société IGRECA.

Annexe 4 : Chiffre d'affaires de la société IGRECA.

Annexe 5 : Fiche-contact.

Annexe 6 : Brochure CIME et tarifs de la COFACE (2 pages).

MATÉRIELS AUTORISÉS

- Toutes les calculatrices de poche y compris les calculatrices programmables, alphanumériques ou à écran graphique à condition que leur fonctionnement soit autonome et qu'il ne soit pas fait usage d'imprimante, conformément à la circulaire 99-186 du 16 novembre 1999.

- Liste des comptes.

COPIES À UTILISER

Les candidats traiteront les différentes questions sur des copies modèle EN.

BARÈME

- Première partie : 15 points
- Deuxième partie : 15 points
- Troisième partie : 15 points
- Quatrième partie : 15 points

ALORG