

PRESENTATION DU CORRIGE

Les documents 1 à 9 sont à rendre avec la copie d'examen, qu'ils soient complétés ou non.

A l'issue de l'épreuve, faireagrafer par un surveillant de salle :

- sur la copie d'examen, la page 1 du sujet,
- à l'intérieur de la copie, en bas et à droite, l'ensemble des documents 1 à 9.

Plan comptable général : liste intégrale des comptes (arrêté du 22 juin 1999).

Calculatrice : circulaire 199,186 du 16 novembre 1999 : "Le matériel autorisé comprend 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". Les échanges de machines entre candidats, la consultation des notices fournies par les constructeurs ainsi que les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices sont interdits.

Compétences	DOSSIER/Travail à faire	Annexes	Documents	Barème	Evaluation
2.21 Tenir des dossiers . Utiliser le matériel adapté . Classer tout document 2.1.3 Rédiger des messages écrits et produire des documents . Rédiger des messages écrits	DOSSIER 1				
	Travail 1 : . Classer des dossiers	A	1	6	
	DOSSIER 2				
	Travail 2 : . Rédiger une note d'information	B	2	14	
2.1.3 Rédiger des messages écrits et produire des documents . Rédiger des messages écrits 1.3 Mettre en œuvre les méthodes et les ressources d'un traitement de texte . Analyser les résultats	DOSSIER 3				
	Travail 3 : . Rédiger une lettre-type d'invitation	C	3	25	
3.4 Participer à la préparation et au suivi des opérations d'achat de biens et de services extérieurs . Dépouiller les propositions reçues de fournisseurs 2.11 Communiquer oralement avec des interlocuteurs externes . Préparer un appel téléphonique 2.1.3 Rédiger des messages écrits et produire des documents . Construire et réaliser des tableaux simples	DOSSIER 3				
	Travail 5 : . Remplir un tableau de comparaison des offres	D - E	5	20	
	Travail 6 : . Préparer un appel téléphonique		6	10	
	DOSSIER 4				
	Travail 8 : . Précomptabiliser les pièces comptables sur le bordereau	G - H - I J	8	14	
3.8 Participer à la comptabilité des opérations courantes . Consulter et analyser un compte	DOSSIER 5				
	Travail 9 : . Mettre à jour un compte client	I - J	9	6	
			TOTAL	120	/ 120

GROUPEMENT INTERACADEMIQUE II

Session 2004

BEP Métiers du Secrétariat

EP2 - Epreuve technique : activités professionnelles sur dossier

CORRIGE

Durée : 3 heures

Coef : 6

Page 1/10

DOCUMENT 1 corrigé

Voici un extrait des dossiers à classer

NOM	FOURNISSEUR/CLIENT
MORATI Père & fils	FOURNISSEUR
BURO SERVICE	CLIENT
HABERBURO	FOURNISSEUR
Patrick de LOURET	CLIENT
PACKARD BELL	FOURNISSEUR
INFOBULL	FOURNISSEUR
Steven CORRIDON	CLIENT
Grégoire Le STEVENIN	CLIENT

Quels moyens connaissez-vous pour différencier les dossiers « clients » des dossiers « fournisseurs » ? **2 pts**

- utilisation d'une signalisation fixe
- une couleur par type de dossier semble le plus évident mais accepter toute forme de signalisation fixe.

Présenter un classement alphabétique des dossiers ci-dessus en indexant vos dénominations. **4 pts**

CLIENTS

BURO SERVICE	<i>0.5 pt</i>
CORRIDON (Steven)	<i>0.5 pt</i>
LE STEVENIN (Grégoire)	<i>0.5 pt</i>
LOURET (Patrick de)	<i>0.5 pt</i>

FOURNISSEURS

HABERBURO	<i>0.5 pt</i>
INFOBULL	<i>0.5 pt</i>
MORATI Père & fils	<i>0.5 pt</i>
PACKARD BELL	<i>0.5 pt</i>

DOCUMENT 2 corrigé



INFOBURO
 36 rue Jean Jaurès
 50100 CHERBOURG
 SA au capital de 150 000 euros

NOTE D'INFORMATION n° 45 (0.5 + 0.5 pt)

La Direction (0.5 pt)

Objet : (1 pt)

Déménagement

Le 4 juin 200N (0.5pt)

Destinataires (facultatif)

Tout le personnel (0.5 pt)

Le déménagement a été fixé au 20 août 200N. Une réunion d'information, à ce sujet, aura lieu
 (0.5 pt)

le 5 juillet en salle de réunion à 14 h afin d'expliquer le déroulement du déménagement et de
 (0.5 pt) (0,5 pt)

prévoir ensemble la marche à suivre. (les éléments essentiels sont soulignés) (2 pt)
 (0.5 pt)

La Direction est bien consciente des désagréments que cette situation peut occasionner. Mais elle vous assure qu'elle fera le maximum pour que tout soit réglé au plus vite et avec le moins de soucis possibles. (2 pt)

L'inauguration des nouveaux locaux aura lieu le 25 août 200N. A cette occasion, la Direction
 (0.5 pt)

sera très heureuse d'accueillir tous ses collaborateurs et d'y convier également leur conjoint.

(0.5 pt)

(1 pt)

(les éléments essentiels sont soulignés) (2 pt)

La Direction vous remercie par avance de votre collaboration. (facultatif)

C. MONOT (0.5 pt)

* Idées /6


* Orthographe – grammaire /2 (0.5 par faute)

* Style / 2

DOCUMENT 3
corrigé



I NFOBURO
36 rue Jean Jaurès
50100 CHERBOURG
SA au capital de 150 000 euros

 02 33 78 10 10
Fax 02 33 78 10 00
Code APE 4788 A

RCS CHERBOURG - C 445 956 710
Siret 445 956 710 000 04

variables / 5 pt

3 pt / bloc adresse

1 pt intitulé

1 pt politesse

« Société »

« titre » « Nom » « Prénom »

« adresse »

« CP » « Ville »

2.5 pt / orthographe + grammaire (0.5 pt/ faute)

2.5 pt / style (0.5 par faute)

Objet : (1 pt)

Invitation (ou autre logique)

Cherbourg, (0.5 pt)

le 4 juin 200N (0.5 pt)

« Titre »,

Nos locaux, situés rue Jean Jaurès à Cherbourg, n'étaient plus adaptés à notre activité. C'est pourquoi, nous avons fait l'acquisition de locaux plus vastes et mieux aménagés. Nous serons très heureux de vous les présenter. (changement de locaux + raison : 2 pt)

Nous vous convions donc à l'inauguration (1 pt)

Le 25 août 200N (0.5 pt)

A 19 h 30 (0.5 pt)

Zone Industrielle des Pommiers (0.5 pt)
Tourlaville

Nous vous remercions de bien vouloir nous répondre à l'aide du coupon-réponse ci-dessous avant le **19 juillet 200N**. (1 pt + 0.5 pt)

Nous espérons vivement vous compter parmi nous. (1 pt)

Veuillez agréer, « Titre », nos salutations distinguées. (1 pt)

C. MONOT (0.5 pt)

Directrice (0.5 pt)

✂ (facultatif) 4 pt

Coupon-réponse (facultatif)

A transmettre pour le 19 juillet 200N (1 pt)

Société : _____ (0.5 pt)

Nom : _____ (0.5 pt)

Participera (0.5 pt)

Ne participera pas (facultatif)

Nombre de personnes : _____ (0.5 pt)

Fait à : _____ (facultatif)

Le : _____ (0.5 pt)

Signature (0.5 pt)

BEP Métiers du Secrétariat	CORRIGE
EP 2 - Epreuve technique : activités professionnelles sur dossier	Page 4/10

DOCUMENT 4 corrigé

J'ai suivi une formation il y a quelques années sur la lettre-type mais j'ai oublié certains détails. Merci de bien vouloir répondre à ces quelques questions.

QUESTIONNAIRE

1. Avec quel type de logiciel doit-on effectuer ce travail ? Un logiciel de traitement

de texte - exemple Word (*1 pt si word uniquement 0.5*)

2. Comment se nomment les éléments à ajouter de façon automatique dans ce type de

courrier ? Ce sont des variables ou des champs. (*1 pt ou 0*)

3. Comment se nomme l'opération qui consiste à imprimer plusieurs courriers quasiment

identiques à l'aide d'une base de données ? Le publipostage (*1 pt ou 0*)

4. Est-il possible de n'imprimer que certains courriers ? Comment doit-on procéder ?

oui (*0.5 pt*)

Il est possible de faire une requête dans la base de données

(*1.5 pt Accepter toute réponse possible*)

BEP Métiers du Secrétariat	CORRIGE
EP 2 - Epreuve technique : activités professionnelles sur dossier	Page 5/10

COMPARAISON DES OFFRES

DOCUMENT 5 CORRIGE

20 pt

2 pt / soin

18 pt

	TRAITEUR 1		TRAITEUR 2		TRAITEUR 3	
Nom	Au Petit Traiteur (0,5 pt)		Maison DAVOINE (0,5 pt)		GRENTE Philippe Traiteur (0,5 pt)	
Adresse	31 rue centrale-TOURLAVILLE		41 rue gingette - TOURLAVILLE		7 rue Rimbaud - CHERBOURG	
Personne contactée	Frédéric AVRIL		Marc DAVOINE		Philippe GRENTE	
TEL	02-33-52-90-70		02-33-78-18-20		02-33-46-56-37	
	Détails	Prix Total en euros	Détails	Prix Total en euros	Détails	Prix Total en euros
Petits fours	3 par pers - forfait 0,65 par pers - 90X0,65	58,50	3 par pers - forfait 1 euros	90,00	3 par pers - 0,25 l'unité	67,50
Toasts	3 par pers - 0,20 l'unité - 0,20X3X90	54,00	3 par pers - 0,20 l'unité	54,00	3 par pers - 0,12 l'unité	32,40
Pain surprise	qté 9 - prix unitaire 8,5 euros	76,50	qté 9 - prix unitaire 10 euros	90,00	qté 9 - prix unitaire 9,5 euros	85,50
Légumes	0,25 par pers	22,50	0,45 par pers	40,50	0,35 par pers	31,50
Champagne	1 bouteille pour 5 - 18 euros la bouteille - 90/5X18	324,00	1 bouteille pour 5 - 21 euros la bouteille	378,00	1 bouteille pour 5 - 16 euros la bouteille	288,00
Jus de fruits	orange 2 l X 1,5 tomate 2 l X 2,20 ananas 2 l X 2,00	11,40	orange 6 l à 2,50 euros	15,00	orange 6 l à 2,10 euros	12,60
TOTAL		546,90		667,50		517,50
Réduction	15 % si commande > 200 euros	82,04			5 % si commande > 150 euros	25,88
Montant Total de la commande		464,87		667,50		491,63

(1,5 pt)

soit 0,5 pt par traiteur

(1,5 pt)
(0,5 pt / bonne réponse)

(1,5 pt)
(0,5 pt / bonne réponse)

(1,5 pt)
(0,5 pt / bonne réponse)

(1,5 pt)
(0,5 pt / bonne réponse)

(1,5 pt)
(0,5 pt / bonne réponse)

(1,5 pt)
(0,5 pt / bonne réponse)

(2 pt ou 0 si abs)

(2 pt ou 0 si abs)

(2 pt ou 0 si abs)

BEP Métiers du Secrétariat	CORRIGE
EP 2 - Epreuve technique : activités professionnelles sur dossier	Page 6/10

DOCUMENT 6
Corrigé**FICHE DE PREPARATION D'APPEL TELEPHONIQUE****DESTINATAIRE**

Nom ou Raison Sociale :

TEL :

Service ou personne à contacter :

*(3 pt)**(à vérifier en fonction du tableau de dépouillement)***Message**Saluer – se présenter *(1 pt)*

Rappel de la demande de prix concernant une inauguration ZI rue des Pommiers à Tourlaville.

*(1 pt)*Commande du buffet *(2 pt)*Nombre exact de personnes vers le 23 juillet (après le 19/7) *(1 pt)*Nous les recontacterons *(1 pt)*Remercier – Saluer *(1 pt)**si le message est rédigé – 4 pt sur la note globale*

**TACHES A REALISER
POUR LA PREPARATION DE L'INAUGURATION**

2 pt

1 pt

accepter tout titre cohérent

ou

3 pt / 3 colonnes (soit en heure, soit en min)

DATE	TACHE	DUREE (en heure)	DUREE (en mn)
4 juin 2004	Rédaction d'une lettre-type	0,5	30
4 juin 2004	Appel téléphonique au traiteur choisi	0,5	30
4 juin 2004	Choix du traiteur	1	60
23 juillet 2004	Dépouillement des bulletins réponse de participation	3	180
2 août 2004	Vérification des bulletins retardataires	0,5	30
3 août 2004	Appel téléphonique à l'entreprise NET pour prévoir le ménage de la salle le 25 août au matin	0,5	30
8 août 2004	Elaboration de la liste des participants	1	60
9 août 2004	Appel téléphonique au traiteur pour confirmer le nombre de participants	0,5	30
25 août 2004	Aménagement de la salle	2	120
25 août 2004	Réception du buffet	0,5	30
	TOTAL	10	600

10 tâches 0,5 pt = 5 pt

Accepter les dates sans année

unité en heures ou en min

mentionnées dans titre ou titre colonne 2 pt

données exactes qui correspondent à l'unité choisie 2 pt (0,5 pt / faute)

*mention TOTAL 1 pt
calcul du total 2 pt*

soin / présentation 2 pt

BORDEREAU DE SAISIE						
Mois : MAI			Année :			
Journal	Date	N° comptes	Libellés	N° pièces	Débit	Crédit
AC	12-mai	21810000	Fact TOUT POUR LE BUREAU	12655789	1 410,00	
		44562000			276,36	
		404TOUTP				1 686,36
			<i>(4 points ou 0)</i>			
VE	25-mai	411FORMM	Fact FORM MICRO	4050065	4 242,21	
		70731000				1 096,00
		70751000				2 436,00
		70850000				15,00
		44571000				695,21
			<i>(4 points ou 0)</i>			
VE	28-mai	70751000	Avoir FORM MICRO	405087	1 218,00	
		44571000			238,73	
		411FORMM				1 456,73
			<i>(4 points ou 0)</i>			
TOTAUX					7 385,30	7 385,30

- * codes journaux justes 1 point
- * Libellés et n° de pièces 1 point
- * Les écritures sont notés globalement 12 points

Si comptes de tiers collectifs au lieu du compte auxiliaire : 2 points sur 4

BEP Métiers du Secrétariat	CORRIGE
EP2 - Epreuve technique : activités professionnelles sur dossier	Page 9/10

DOSSIER 5 - Travail 9 sur 6 points

2 points par ligne correcte

Compte n° 411FORMM FORM MICRO

Date	journal	N° pièce	Libellé	Débit	Crédit	Solde
30/03/N	VE	F0404059	Facture Form Micro	253,00		253,00
15/04/N	VE	F0405003	Facture Form Micro	119,60		372,60
17/05/N	BQ	CH0568	Règlement		372,60	0,00
15/05/N	VE	F0405015	Facture Form Micro	119,60		119,60
23/05/N	VE	F0405028	Facture Form Micro	59,70		179,30
25/05/N	VE	F0405065	Facture Form Micro	4 242,21		4 421,51
28/05/N	VE	A0405087	Avoir Form Micro		1 456,73	2 964,78

(2 points)

(2 points)

Justification du solde :

Fact F0401015	119,60
Fact F0405028	59,7
Fact F0405065	4242,21
Avoir A0405087	-1456,73
Total	<u>2964,78</u>

(2 points)