

DANS CE CADRE

Académie :	Session :
Examen :	Série :
Spécialité/option :	Repère de l'épreuve :
Epreuve/sous épreuve :	
NOM	
(en majuscule, suivi s'il y a lieu, du nom d'épouse)	
Prénoms :	n° du candidat
Né(e) le :	
(le numéro est celui qui figure sur la convocation ou liste d'appel)	

NE RIEN ECRIRE

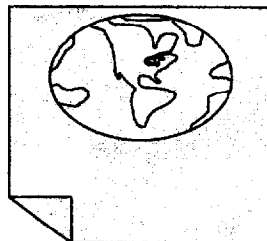
Examen :	Série :
Spécialité/option :	
Repère de l'épreuve :	
Note :	20

BEP Métiers du secrétariat

EP2 EPREUVE TECHNIQUE

ACTIVITES PROFESSIONNELLES SUR DOSSIER

CARAIBES COMMUNICATION



Ce sujet comporte 20 pages numérotées 1/20 à 20/20

EXAMEN : BEP METIERS DU SECRETARIAT				
EPREUVE : EP2 Epreuve technique : Activités professionnelles sur dossier			SUJET	
Durée : 3h00	Code : 5132403	Coefficient : 6	Session juin 2004	Page 1 sur 20

Ne rien écrire dans cette partie

GRILLE RECAPITULATIVE DE NOTATION

TRAVAUX A REALISER	COMPETENCES PROFESSIONNELLES	ANNEXES	BARÈME
<u>DOSSIER GESTION ADMINISTRATIVE</u>			
- Rédiger une lettre	<input checked="" type="checkbox"/> Rédiger des messages écrits	Annexe A	/25
- Compléter une annonce d'offre d'emploi		Annexe B	/13
- Déterminer les droits aux congés	<input checked="" type="checkbox"/> Participer aux activités du service du personnel	Annexe C	/17
- Mettre à jour et organiser un planigramme	<input checked="" type="checkbox"/> Gérer le temps	Annexe D	/18
<u>Ressources logicielles</u> Analyser les données du fichier du personnel	Editer et gérer des fichiers	Annexe E	/07
<u>DOSSIER GESTION COMMERCIALE ET COMPTABLE</u>			
- Établir une facture	<input checked="" type="checkbox"/> Participer à la préparation des opérations de vente	Annexe F	/15
- Établir une traite		Annexe G	/10
- Comptabiliser des factures sur bordereau de saisie	<input checked="" type="checkbox"/> Participer à la comptabilité des opérations courantes	Annexe H	/15
NOTE EN POINTS ENTIERS /20		TOTAL /120	

(POUR DES RAISONS D'HARMONISATION, LE TAUX DE TVA APPLICABLE SERA LE TAUX NATIONAL)

EXAMEN : BEP METIERS DU SECRETARIAT			
EPREUVE : EP2 Epreuve technique : Activités professionnelles sur dossier		SUJET	
Durée : 3h00	Code : 5132403	Coefficient : 6	Session juin 2004 Page 2 sur 20

Ne rien écrire dans cette partie

Fiche de présentation de l'entreprise

CARAIBES COMMUNICATION



*Immeuble challenger
Rue Ferdinand Forest
BP 2202
97122 BAIE-MAHAULT*

☎ 05 90 26 61 72

☎ 05 90 26 85 51

✉ email : carcom@wanadoo.fr

🌐 web : www.stratecom.com

Structure de l'entreprise

Création : 1^{er} janvier 1988

Forme juridique : SARL

Capital : 7 622,45 €

Effectif : 10 salariés

😊 Personne à contacter

Le Gérant

Marco CHETRIT

☎ 05 90 26 61 72

☎ 06 90 35 03 03

✉ email : carcom@wanadoo.fr



⌚ Activités de l'entreprise

- ✓ cadeaux d'entreprise
- ✓ communication par l'objet
- ✓ éditions publicitaires
- ✓ agendas
- ✓ dépliants

Concept de l'entreprise

Prévenir, évaluer et répondre aux besoins des socio-professionnels en matière de communication.

EXAMEN : BEP METIERS DU SECRETARIAT

EPREUVE : EP2 Epreuve technique : Activités professionnelles sur dossier

SUJET

Durée : 3h00

Code : 5132403

Coefficient : 6

Session juin 2004

Page 3 sur 20

Ne rien écrire dans cette partie

DOSSIER GESTION ADMINISTRATIVE

Activité 1

Le 7 juin 2004, Madame MULCIBA, la secrétaire, reçoit un appel téléphonique qu'elle note sur la fiche correspondante (**DOCUMENT 1.1**).

Votre mission :

✍ *Rédigez sur l'annexe A, la demande de renseignements à adresser au client
Mulciba*

Pour réaliser votre travail, vous disposez des **DOCUMENTS 1.1, 1.2 et 1.3**.

DOCUMENT 1.1

FICHE CONTACT TÉLÉPHONIQUE

Date : 7 juin 2004

Heure : 11 H

Destinataire : Mme MULCIBA Marie-Line

MESSAGE DE

Mme LOUSIA Cannella

Société : Librairie Presse Tabac KRELAND
45 rue de la Baie – 97111 MORNE A L'EAU

Service : Secrétariat

Tél. : 0590 27 43 98

a téléphoné

rappellera

est venu vous voir

veuillez rappeler

Objet :

Veillez nous faire connaître vos prix et conditions de vente pour les articles ci-après :

25 stylos bille «Sylver Classic», réf. E 332
250 stylos bille «Sylver Classic » réf. E 332/TA 31
100 stylos bille «Baroc», réf. E 322
100 stylos «Célia Transparent», E 128
150 stylos bille «Triangle Frosty», réf. E 320
500 Euro-Calculatrice porte-clés «Soft Das», réf. CE 11P

Noté par : Vous

EXAMEN : BEP METIERS DU SECRETARIAT

EPREUVE : EP2 Epreuve technique : Activités professionnelles sur dossier

SUJET

Durée : 3h00

Code : 5132403

Coefficient : 6

Session juin 2004

Page 4 sur 20

Ne rien écrire dans cette partie

Conditions de livraison et de paiement

DOCUMENT 1.2

- Livraison sous quinzaine
- Montant inférieur ou égal à 762.25 € : 10 % à la commande, le solde à 30 jours fin de mois de livraison
- Montant supérieur à 762.25 € : 20 % à la commande, le solde à 60 jours fin de mois de livraison
- Montant supérieur ou égal à 1 500 € : 50 % à la commande, le solde à 60 jours fin de mois de livraison.

EXTRAIT DU CATALOGUE

DOCUMENT 1.3

STYLOS - PORTE-CLÉS	Quantités (prix à l'unité)						
	25	50	100	150	250	500	1 000
E 128 STYLO BILLE "CÉLIA TRANSPARENT"							
1.6 cm - longueur 13.5 cm environ							
Clip et corps plastique - Poussoir	0,70		0,58	0,42	0,34	0,30	0,25
coloris : Corps transparent : blanc, rouge, noir, vert, bleu							
E 320 STYLO BILLE "TRIANGLE FROSTY"							
1.2 cm - longueur 13.8 cm environ	0,96		0,80	0,74	0,60	0,56	0,40
Corps frosty - Grip caoutchouc transparent							
Coloris : noir, vert bleu, orange, fushia							
CE 11 P EURO-CALCULATRICE PORTE-CLÉS «SOFT DAS»							
Double affichage simultané—Ergonomie et caoutchoutée							
Batterie : bouton inclus	3,60		2,86	2,52	2,20	2,10	1,90
Coloris : Argent/bleu - Argent/rouge							
E 332 STYLO BILLE "SYLVER CLASSIC"							
1 cm - longueur 14.3 cm environ	0,55				0,34	0,32	0,29
Corps argenté - attributs transparents de couleur et bouton poussoir							
Coloris : bleu, jaune, vert, rouge							
E 332/TA 31 STYLO BILLE « SYLVER CLASSIC »							
blanc sur clip foncé				0,90	0,62	0,52	0,44
E 322 STYLO BILLE "BAROC"							
1 cm - longueur 15 cm environ							
Corps opaque, clip et poussoir blanc, encre noir	0,55		0,53	0,42	0,26	0,24	0,21
Coloris : corps opaque blanc, attributs : bleu, rouge vert, noir, jaune							

EXAMEN : BEP METIERS DU SECRETARIAT

EPREUVE : EP2 Epreuve technique : Activités professionnelles sur dossier

SUJET

Durée : 3h00

Code : 5132403

Coefficient : 6

Session juin 2004

Page 5 sur 20


Ne rien écrire dans cette partie


Annexe A

CARAIBES COMMUNICATION

Immeuble Challenger
rue Ferdinand Forest
B.P. 2202 – Jarry Cedex

97122 BAIE-MAHAULT

 : 0590 26 61 72

 : 0590 26 85 51

EXAMEN : BEP METIERS DU SECRETARIAT				
EPREUVE : EP2 Epreuve technique : Activités professionnelles sur dossier			SUJET	
Durée : 3h00	Code : 5132403	Coefficient : 6	Session juin 2004	Page 6 sur 20