

**NE PAS  
DISTRIBUER  
AUX CANDIDATS**

**0506-PRP**

# **BACCALURÉAT PROFESSIONNEL**

- **SECRETARIAT** •
- **COMPTABILITÉ** •

**PRISE RAPIDE DE LA PAROLE**

**DOSSIER DICTEUR**

**SESSION 2005**

**NE PAS  
DISTRIBUER  
AUX CANDIDATS**

**0506-PRP**

## **INSTRUCTIONS DESTINÉES AU SURVEILLANT CHARGÉ DE LA DICTÉE ET DE LA LECTURE**

1. Prendre connaissance du dossier, se préparer à la dictée et à la lecture, pendant au moins **15 minutes**.
2. **Distribuer les copies** (modèle EN) et les feuilles de papier brouillon.  
Autoriser uniquement l'utilisation de blocs sténo vierges.  
Rappeler aux candidats qu'ils peuvent utiliser un dictionnaire de la langue française, un précis grammatical et la brochure "Guide pédagogique pour l'écriture et la disposition des documents avec les outils de bureautique", mais que le prêt de ces documents entre les candidats n'est pas toléré.
3. Annoncer aux candidats qu'il sera procédé à une dictée d'essai lue à vitesse progressive.
4. **Procéder à la dictée d'essai** fournie avec le sujet, en faisant porter les efforts sur la prononciation, sans s'attacher à un décompte rigoureux de la vitesse.
5. Demander aux candidats de mettre de côté les feuilles utilisées pour la dictée d'essai.
6. **Distribuer la partie du sujet** à remettre aux candidats et accorder **5 minutes** pour l'examiner.  
**Écrire au tableau** certains mots.
7. **Procéder à la dictée du texte**.
8. Après un repos d'une minute, **procéder à la lecture des directives et à la dictée** du message.
9. **Collecter les copies 30 minutes après** la fin dictée du message.

**NE PAS  
DISTRIBUER  
AUX CANDIDATS**

**0506-PRP**

## **DÉCOMPTE DU TEMPS**

1.	Dictée d'un texte d'essai .....	2 minutes
2.	Distribution de la partie du sujet à remettre aux candidats Temps de lecture .....	5 minutes
3.	Dictée du texte à 80 mots par minute .....	2 minutes
4.	Temps de repos après la dictée .....	1 minute
5.	Lecture des directives et dictée du message .....	2 minutes
6.	Temps accordé pour la transcription du texte et la mise au point de l'imprimé .....	30 minutes

**NE PAS  
DISTRIBUER  
AUX CANDIDATS**

0506-PRP

## **TEXTE D'ESSAI**

**À dicter à la vitesse progressive de 70 à 80 mots par minute.**

**INSCRIRE AU TABLEAU AVANT LA DICTÉE : Patrick Colcomb**

**HORS DÉCOMPTE (titre)**

### **UN CARNET POUR VOYAGER**

#### **PREMIÈRE MINUTE**

Nous avons tous des albums de photos de vacances. Mais certains y ajoutent des commentaires, collent le ticket

d'entrée d'un musée... Un peu d'imagination et de spontanéité suffit à en faire une petite œuvre

d'art. Patrick Colcomb a toujours un carnet dans sa poche et une boîte d'aquarelle à portée de main. Depuis

vingt ans, cet artiste voyageur croque des paysages, des portraits, qu'il habille de collage, de pliages et

#### **DEUXIÈME MINUTE**

de textes.

Resté durant des siècles l'apanage des découvreurs et des explorateurs, le carnet est devenu en quelques années

un phénomène grand public.

Pour José, cinquante ans, en réinsertion professionnelle après vingt ans de bâtiment, c'est une ré-

volution culturelle : "pour moi, un stylo servait à signer des chèques, et l'aquarelle, j'en avais vaguement entendu par

ler. Je vais bientôt partir en vacances avec ma femme et ma fille. On va faire un carnet à trois. C'est un moyen de rencon

**Hors décompte :**

trer les autres".

**Source (à ne pas dicter) :**

Extrait de "L'EXPRESS" – juin 2002

**NE PAS  
DISTRIBUER  
AUX CANDIDATS**

0506-PRP

## **TEXTE À DICTER**

**À la vitesse de 80 mots par minute pendant 2 minutes**

### **HORS DÉCOMPTE**

Titre à transcrire

### **EST-CE LE BON CHOIX ?**

---

#### **PREMIÈRE MINUTE**

Il aurait pu choisir d'être salarié, de goûter aux joies de la réduction du temps de travail et de gagner un peu plus de 2 000

euros par mois, l'équivalent du salaire moyen des Français. Mais Stéphane a préféré monter son affaire et devenir en-

trepreneur. Dans son atelier d'imprimerie de la rue Lemercier à Paris, ses semaines dépassent parfois les 60 heures.

Quant aux 2 000 euros, Stéphane les attend toujours. Quinze ans après sa création, sa petite entreprise se porte bien.

#### **DEUXIÈME MINUTE**

Mais cela ne lui permet guère d'afficher plus de 1 300 euros sur sa fiche de paie. Ce ne sont pourtant pas les clients qui

manquent.

Pour les très petites entreprises comme la sienne, qui ne comptent que cinq salariés dont un à mi-temps, augmenter les sa-

laire devient vite une opération risquée, à cause du poids des charges sociales. Ce sont pourtant ces dernières qui créent les

emplois, qui animent les quartiers. Et il mesure tous les jours que, même si elle est passionnante, la vie d'un petit employeur

#### **Hors décompte :**

français ressemble un peu à un chemin de croix.

**Source (à ne pas dicter) :**

Extrait de "LE NOUVEL OBSERVATEUR" – juin 2002

**DIRECTIVES DE TRAVAIL**

**INSTRUCTIONS DESTINÉES AU LECTEUR**

La mise en page des directives à lire aux élèves et du message à dicter (décompte, interlignes, informations importantes en caractère gras) permet de matérialiser les différentes unités du texte et doit conduire à une lecture proche de la réalité professionnelle, l'objectif étant :

- de permettre au candidat une bonne compréhension,
- de faciliter une prise de notes sélective.

Les indications portées à droite du texte indiquent le cumul de temps tel qu'il doit apparaître sur le chronomètre du lecteur, avant que ce dernier procède à la lecture du bloc de texte suivant.

**DICTER LE NUMÉRO DE PERMIS DE CONDUIRE DE MADAME DUJARDIN PAR DEUX CHIFFRES, COMME SUIT : 78 PUIS 13 PUIS 12 PUIS 42 PUIS 20 PUIS 92.**

**DIRECTIVES À LIRE AUX CANDIDATS EN 30 SECONDES ENVIRON**

Nous sommes le (date de l'épreuve).

Vous travaillez chez EUROPCAR 182 bd Aristide Briand 17100 ROCHEFORT.

L'une de vos activités consiste à gérer les messages laissés sur répondeur-enregistreur en dehors des heures de permanence.

Pour réaliser cette tâche, vous disposez d'un bulletin de réservation en annexe.

**MESSAGE À DICTER**

Bonjour ! Je suis Madame Aline DUJARDIN. J'ai bien reçu votre documentation accompagnée de vos tarifs de

15 s

location de voitures et vous en remercie. Je souhaite louer pour une journée un véhicule de tourisme dans la

30 s

catégorie "Les économiques" la VW POLO 3 portes. Je prendrai possession du véhicule le **mardi 5**

45 s

**juillet 2005 à 9 heures** à l'agence de ROCHEFORT. Je déposerai le véhicule le **même jour à**

1 min

**17 h 30.** Je pense effectuer une centaine de kilomètres dans la journée. Je vous communique mon numéro

1 min 15 s

de permis de conduire, c'est le 78 1312422 délivré par

1 min 30 s

la Préfecture de LA ROCHELLE. Je vous transmets mes coordonnées : Madame DUJARDIN - 45 rue

1 min 45 s

de la République à ROCHEFORT - 17100 - Téléphone : 05-46-75-66-87

2 min

Merci de bien vouloir me confirmer la réservation. Au revoir.

**hors décompte**