

**NE PAS  
DISTRIBUER  
AUX CANDIDATS**

0306-PRP

# **BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL**

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

**PRISE RAPIDE DE LA PAROLE**

**DOSSIER DICTEUR**

**SESSION 2003**

**NE PAS  
DISTRIBUER  
AUX CANDIDATS**

0306-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**

**0306-PRP**

## **DÉCOMPTE DU TEMPS**

|    |  |                |
|----|--|----------------|
| 1. | Dictée d'un texte d'essai .....  | 2 minutes      |
| 2. | Distribution de la partie du sujet à remettre aux candidats<br>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 15 s |
| 6. | Temps accordé pour la transcription du texte<br>et la mise au point de l'imprimé ..... | 30 minutes     |

**NE PAS  
DISTRIBUER  
AUX CANDIDATS**

## **TEXTE D'ESSAI**

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

**HORS DÉCOMPTE (titre)**

### **RECHERCHE DE NOUVEAUX PRIX PSYCHOLOGIQUES**

#### **PREMIÈRE MINUTE**

Les prix dits psychologiques étaient rois au pays du franc. Avec l'avènement de l'Euro tout a changé. A ce

jour, les prix psychologiques n'ont pas encore retrouvé leur place, constatent certains. Consommateurs et commerçants

ont du mal à prendre leurs marques. Ainsi là où les rouages des prix attractifs étaient bien huilés, l'Euro se dis

perse confirment d'autres. L'autre preuve de la difficulté de l'Euro à s'imposer, c'est la prolongation du dou

#### **DEUXIÈME MINUTE**

ble affichage euro-francs sur les étiquettes. Du côté des distributeurs, l'heure est donc à la prudence. Il ne faut surtout

pas heurter les consommateurs et leurs associations. Les français ne sont pas prêts à voir disparaître le franc des étiquettes. Selon

une enquête nous sommes 68 % à souhaiter que le double affichage soit prolongé. 73 %

pensent qu'il nous faudra encore quelques mois ou années pour penser définitivement en euros. En outre, la maintien du franc res

**Hors décompte :**

te le meilleur moyen pour contrôler les prix.

**Source (à ne pas dicter) :**

Extrait de "L'ENTREPRISE" – mai 2002

**NE PAS  
DISTRIBUER  
AUX CANDIDATS**

## TEXTE À DICTER

À la vitesse de 80 mots par minute pendant 2 minutes

↳ Informer les candidats que le texte se présente sous forme d'énumérations

↳ Titre hors décompte

**HORS DÉCOMPTE**

### LA VOITURE DE FONCTION DANS L'ENTREPRISE

---

#### PREMIÈRE MINUTE

Quand l'entreprise souhaite que certains de ses salariés puissent utiliser un véhicule pour accomplir leur activité

professionnelle, 5 formules sont envisageables. *Les indemnités kilométriques* : L'entreprise transfère à son colla

borateur le choix du véhicule ainsi que la charge de son financement et de son utilisation. Elle le dédomma

ge ensuite par le biais d'indemnités kilométriques. *L'autofinancement* : L'entreprise prélève sur sa trésorerie le

#### DEUXIÈME MINUTE

montant nécessaire à l'acquisition du véhicule. Elle ne récupère pas la TVA sur les coûts d'acquisition et

sur les dépenses d'entretien. *Le crédit-bail* : Il s'agit d'un achat différé. L'entreprise loue le véhicule pour une durée

déterminée et dispose de la faculté de racheter le véhicule au terme du contrat à un prix prédéterminé.

*La location longue durée* : Cette formule consiste à permettre l'utilisation par l'entreprise d'un véhicule pour

#### HORS DÉCOMPTE

une durée et un kilométrage convenus à l'avance, et le *crédit classique*.

**Source** (à ne pas dicter)

Extrait du magazine "L'Entreprise" Juillet-août 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.

|   |   |            |
|---|---|------------|
| <b>ÉCRIRE AU TABLEAU :</b> Maxime VANNIER | — | M. VINCENT |
| THUIR                                     | — | BATI66     |
| Perpignan                                 | — | Amirauté   |

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

Vous travaillez dans le cabinet d'architecture de M. Vincent situé 20 rue des arcades à THUIR 66350. Un de nos clients nous a demandé de rechercher l'entreprise de construction qui se chargera des travaux de restauration de sa cuisine pour laquelle nous avons fourni les plans. Après avoir réalisé un appel d'offres auprès de diverses entreprises, nous avons retenu celle dont la prestation nous paraît la plus intéressante.

Vous êtes chargé(e) de remplir le document récapitulatif "marché de travaux privés" adressé à notre client ainsi que tous les documents contractuels utiles. Afin de constituer ce dossier, M. Vincent vous dicte les éléments utiles à son élaboration.

**MESSAGE À DICTER**

|   |            |
|---|------------|
| Notre client Maxime VANNIER nous a chargé des travaux de restauration de sa cuisine dans sa maison située               | 15 s       |
| 315 bd république 66000 Perpignan. En notre qualité de maître d'ouvrage, nous avons adressé un appel d'offres n° 42     | 30 s       |
| pour le lot relatif à l'installation de l'électro-ménager et à la confection et pose des meubles selon nos plans        | 45 s       |
| Notre choix s'est porté sur BATI66 rue de l'Amirauté 66000 Perpignan. Le prix TTC s'élèvera                             | 1 min      |
| pour la prestation totale à 14 585,22 euros soit 12 195 euros HT et 2 390,22 euros de TVA                               | 1 min 15 s |
| Vous joindrez les documents utiles à savoir le cahier des clauses spéciales, les plans et dessins,                      | 1 min 30 s |
| le cahier des charges techniques particulières, notre devis descriptif, le marché des travaux et le calendrier général. | 1 min 45 s |