



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

ENSEIGNEMENT.BE
Direction des Jurys

de l'enseignement secondaire

Rue Adolphe Lavallée, 1

1080 Bruxelles

enseignement.be/jurys

jurys@cfwb.be

Jurys de la Communauté française de l'enseignement secondaire ordinaire

Consignes d'examens

Cycle	2018-2019/1
Titre	CESS Technique de qualification : Agent d'éducation
Matières	secrétariat-bureautique

I. Informations générales

●●● Identification de la matière

AGENT D'EDUCATION
MATIERE
Secrétariat - bureautique

●●● Programme

Agent d'éducation : <http://www.wallonie-bruxelles-enseignement.be/progr/180-2003-248B.pdf>

●●● Titre visé, type d'enseignement

Titre : le Certificat d'enseignement secondaire supérieur pour l'enseignement secondaire technique de qualification, (CESS)

II. Organisation de(s) l'examen(s) de

●●● Modalités de passation

Type d'examen : *écrit*

●●● Consignes d'examen

Présentation d'un texte où il faut apporter les modifications suivantes :

- Centrage et encadrement avec bordure d'un titre
- Retraits de paragraphe: retrait gauche, droit et première ligne
- Alignement justifié des paragraphes et (règles de coupures de mots)
- Présentation d'un texte en colonnes
- Présentation d'un texte sous forme d'énumérations (chiffres, lettres, symboles à appliquer et à rechercher)
- Utilisation correcte des tabulations gauche, droite, centrée et décimale (simples et avec points de suite)
- Utilisation et insertion de la date système
- Création d'un en-tête et pied de page (avec mentions du nom à gauche et de la date à droite)
- Création et utilisation des notes de bas de page et notes fin de document
- Insertion et habillage d'une image
- Correction orthographique en utilisant l'option "correction orthographique et grammaire" de WORD
- Aperçu avant impression
- Impression correcte (en vérifiant la bonne imprimante et les options: page demandée ou toutes les pages si plusieurs pages).
- Réalisation de l'examen dans le délai demandé (connaissance minimale du clavier)