

# Les Jurys de la Communauté Française de l'enseignement secondaire ordinaire

## Consignes d'examens

Cycle	2022-2023/1
Titre	CE2D Professionnel
Matière	Matière de l'option groupée : VENTE <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Vente et distribution</li><li>✓ Connaissance des produits</li><li>✓ Art de la vente</li><li>✓ Organisation de magasin</li><li>✓ Décoration – Étalage</li><li>✓ Secrétariat bureautique</li></ul>

**Direction de l'organisation  
des jurys**  
Rue Adolphe Lavallée, 1  
1080 Bruxelles

[jurys@cfwb.be](mailto:jurys@cfwb.be)

Tél : +32 (0)2 690 85 86  
[enseignement.be/jurys](http://enseignement.be/jurys)

## I. Informations générales

### ●●● Identification des matières

Nom des matières dans le décret :

- Vente et distribution
- Connaissance des produits
- Art de la vente
- Organisation de magasin
- Décoration – Étalage
- Secrétariat bureautique

ATTENTION : La matière suivante faisant partie de l'option de base groupée n'est pas prise en compte dans ces consignes :

- Economie de l'entreprise

### ●●● Titre visé, type d'enseignement et l'option

CE2D : Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré pour l'enseignement secondaire Professionnel.

### ●●● Programme

Numéro du programme : **106/2002/249**

Même si elle est ardue, la lecture du programme est **primordiale** pour atteindre les objectifs visés par l'épreuve choisie. Au-delà des **matières à maîtriser**, il détaille bon nombre d'outils pour y arriver, comme la construction régulière de **synthèses** partielles, la connaissance du **vocabulaire spécifique** de la matière.

Les référentiels, extraits du Moniteur Belge, précisent les processus (**connaître – appliquer – transférer**) à activer ainsi que les attendus en termes de productions tant pendant les apprentissages que lors de l'évaluation.

Enfin, ils précisent les attendus à la fin du deuxième degré et est découpé en Unité d'Acquis d'Apprentissage (UAA)

Le corpus, deuxième partie du programme, propose des **guides de lecture**, les **compétences** à développer, des **objectifs** et des **balises**, des situations d'apprentissage pour chaque UUA.

Le programme insiste également sur la capacité d'utilisation d'outil tel que la **calculatrice** !

L'épreuve du CE2D couvre la matière de **deux années** qui ont chacune leur importance ! Mais Il va de soi qu'il est **impossible** d'évaluer tous les points du programme en profondeur dans une épreuve de maximum 3 h.

Rappel : **Les consignes qui suivent ne se substituent pas au programme de la Fédération Wallonie-Bruxelles.** Ce document complète le programme et précise notamment les modalités d'évaluation.

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

### ●●●Type d'examen

L'examen portant sur les matières Vente et distribution, Connaissance des produits, Art de la vente, Organisation de magasin, Décoration - étalage et Dactylographie – Bureautique sont reprises dans un **examen pratique et oral**.

### ●●● Conditions pour présenter l'épreuve pratique

L'examen pratique se déroulera à Liège\* : **Ecole EC2, rue Laïresse 101 4020 Liège dès 8.30H avec son matériel.**

Date d'examen : **A déterminer( cfr mise à jour de l'horaire du CE2D P)**

*\* En venant de la Gare des Guillemins, prendre le bus 17 vers Droixhe et descendre à l'arrêt Médiacité, continuer la rue Gretry vers la droite sur environ 300 m et au feu rouge, prendre à gauche rue Laïresse. Il est possible de prendre aussi le bus 4 dans le sens Pont de Fragnée puis descendre aussi à la Médiacité ensuite c'est le même chemin.*

La date sera communiquée ultérieurement.

**Cet examen pratique intégrera diverses situations en application de la théorie. Bien entendu, la tenue vestimentaire, l'attitude physique, comportementale et sociale seront prises en compte.**

- Pour la matière de Décoration - Étalage : il sera demandé de réaliser un emballage cadeau et/ou d'habiller un mannequin et/ou de mettre un produit en valeur dans un étalage (matériel mis à la disposition) et d'utiliser le lettrage adapté à la situation proposée avec le matériel de calligraphie apporté par le candidat.
- Pour la matière de dactylographie bureautique : il sera demandé d'utiliser le logiciel de traitement de texte Word, ses fonctions, sa mise en page, ... ainsi que la gestion des fichiers et dossiers dans Windows
- Pour les autres matières : voir le programme

### ●●●Matériel

- **Matériel autorisé** : calculatrice, ciseaux, colle, papier de déco, ordinateur portable, matériel de graphologie ; ...
- **Matériel refusé** : clous, agrafes et épingles

●●●Ce qui est attendu du candidat = consignes d'examens ?

- Répondre aux questions théoriques ou pratiques
- Réaliser un entretien de vente
- Réaliser un étalage avec les produits fournis, un habillage de mannequin, un emballage cadeau, du lettrage.
- Gérer les dossiers et fichiers dans Windows et réaliser un texte dans Word

Nous n'insisterons jamais assez sur l'utilisation correcte du vocabulaire lié à l'option. Nous prendrons comme exemple la capacité d'établir la corrélation entre les termes comme : acheteur, vendeur, expéditeur, destinataire, fournisseur, client, ... mais aussi le nom des documents utilisés dans les échanges commerciaux ...etc. ...

**Attention de bien lire et analyser le programme 106/2002/249**

### III. Evaluation et sanction des études

●●●Pondération

Chaque matière sera notée sur 20 points.