FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT.BE

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

Consignes d'examens

Cycle	2022-2023/1
Titre	CE2D Professionnel
Matière	Matières de l'option groupée : Travaux de Bureau - Techniques Commerciales - Techniques d'Accueil, d'Organisation et de secrétariat (TAO)

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

jurys@cfwb.be
Tél : +32 (0)2 690 85 86
enseignement.be/jurys

FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT.BE

I. Informations générales

●●● Identification de la matière

Nom des matières dans le décret :

TECHNIQUES COMMERCIALES (noté également Sc Économiques)

TECHNIQUES D'ACCUEIL, D'ORGANISATION ET DE SECRÉTARIAT (TAO)

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

DACTYLOGRAPHIE – BUREAUTIQUE

●●● Programme

Le numéro du programme : **262/2007/249**

http://www.wallonie-bruxelles-enseignement.be/progr/262-2007-249.pdf

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 maitriser**, il détaille bon nombre d'outils pour y arriver, comme la construction régulière de **synthèses** partielles, la connaissance du **vocabulaire spécifique** de la matière.
Il est important de se rendre compte que ces matières ne sont pas figées et sont continuellement en relation avec la réalité quotidienne. Ce caractère **concret** des situations peut alors être abordé au contact de personnes ressources (notaire, banquier, gérant de magasin, Union des Classes Moyennes, secrétaire, agent d'accueil …) constituent des outils très motivants pour les apprenants et leur permettent de mieux appréhender la matière.

Les présentes consignes ne concernent pas la partie Dactylographie – Bureautique.
Cependant, les notions des règles d'édition et les principes de disposition d'un courrier sont considérées comme prérequis.

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 ou lors d'une présentation orale.

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.

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

Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré pour l'enseignement secondaire Professionnel (CE2D) – **Travaux de Bureau.**

●●● Rencontre obligatoire

Le candidat devra se présenter à une **RENCONTRE OBLIGATOIRE** (voir horaire sur le site des jurys)
En cas d'absence à celle-ci, le candidat ne sera pas convoqué à la suite des épreuves ci-après.

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

••• Modalité d'évaluation d'examen(s)

L'examen de Techniques Commerciales et l'examen de Techniques d'Accueil, d'organisation et secrétariat faisant partie de cette OBG se déroulent à deux dates différentes.

••• Type d'examen

L'examen portant sur la matière de **Techniques Commerciales** est un **examen écrit et se déroule un autre jour que l'examen de Techniques d'Accueil, d'Organisation et secrétariat.**

L'examen portant sur la matière de **Techniques d'Accueil, d'Organisation et de secrétariat** est un **examen oral et se déroule un autre jour que l'examen de Techniques Commerciales.**

Pour la partie orale, il vous est demandé de vous munir d'un Curriculum Vitae à votre nom, réel ou fictif et d'une lettre de motivation. Vous pouvez « imaginer » votre futur Curriculum Vitae.

Une tenue vestimentaire adéquate est souhaitée.

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 …

••• Matériel pour l'épreuve écrite.

Matériel requis : Calculatrice (non graphique), Stylos, Effaceur, Tipp-ex, Bics de couleur, Surligneur, Latte ou Rapporteur, Gomme.

Matériel refusé : Feuilles de cours ou de brouillon, GSM, smartphone, tablette, montre connectée et dictionnaire.

••• Matériel pour l'épreuve orale

Matériel requis : Stylos, Crayon, Bics de couleur, Surligneur, Curriculum Vitae et lettre de motivation.

Matériel refusé : Feuilles de cours ou de brouillon, GSM, smartphone, tablette, montre connectée et dictionnaire.

III. Évaluation et sanction des études

••• Pondération

Ces deux matières seront notées chacune sur 20 points.

••• Dispense

Pour **chaque matière**, pour être dispensé, il faut obtenir une note minimum de 10/20.