

Examens finaux Pratique professionnelle – écrit (série zéro 2017)

Ordonnance sur la formation professionnelle 2012 (Catalogue d'objectifs évaluateurs 2012 et 2017)

L'examen est composé de plusieurs tâches. Le nombre de tâches et leur volume/étendue (sous-tâches) ainsi que le nombre maximal de points sont variables.

La note est calculée comme suit: (nombre de points atteints / nombre maximal de points) x 5 + 1

Nom du/de la candidat-e:	Prénom du/de la candidat-e:
Numéro du/de la candidat-e (si connu):	Arrondissement d'examen:
FIEn Entreprise / FIEc Ecole et entreprise de stage:	
Type de formation: (cocher ce qui convient)	<input type="checkbox"/> Formation régulière <input type="checkbox"/> Art. 15 (école/stage pratique) <input type="checkbox"/> Art. 32 (formation continue/adultes)

Veillez prendre note de ce qui suit:

1. L'examen est composé de la présente partie écrite.
Le temps accordé et les points attribués sont indiqués dans le tableau ci-dessous.

Examen	Temps accordé	Points possibles	Points obtenus	Note
11 Tâches	90 minutes	76 points		

2. Cette série zéro d'examens comprend onze tâches, dont une est composée de six sous-tâches, sur un total de 22 pages: merci de contrôler que la série est bien complète.
3. Inscrivez vos nom et prénom(s), le numéro de candidat-e, l'arrondissement d'examen et le nom de l'entreprise / le nom de l'école aux endroits prévus à cet effet sur la présente feuille.
4. Vous pouvez effectuer les différentes tâches dans l'ordre que vous souhaitez.
5. A titre d'aide, vous pouvez disposer d'une calculatrice sur laquelle on ne peut ni écrire ni programmer.
6. Lisez attentivement les questions avant de commencer à y répondre.
7. Faites porter vos réponses uniquement sur les situations initiales.
8. Pour chaque tâche, veillez à observer sous quelle forme vos réponses sont demandées (phrases entières, mots-clés etc.).
9. Vous avez une heure et demie pour répondre aux questions posées.

Nous vous souhaitons bonne chance!

Nombre de points obtenus et visa des expert-e-s:

Tâches 1–10	T 1	T 2	T 3	T 4	T 5	T 6	T 7	T 8	T 9	T 10	Total points
Nombre de points obtenus:											
Visa:											

Tâches 11 avec 6 sous-tâches	ST 1	ST 2	ST 3	ST 4	ST 5	ST 6	Total points
Nombre de points obtenus:							
Visa:							

Signature des expert-e-s:

Points

Tâche 1**3 points****Objectif évaluateur 1.1.7.2 Administrer les données et les documents****Situation initiale:**

La loi sur la protection des données vise à protéger les données confidentielles et indique quelles données peuvent être utilisées ou transmises à des tiers.

Tâche:

Votre supérieur vous demande de fournir différents renseignements. Indiquez si les exemples ci-dessous tombent sous le coup de la loi sur la protection des données et précisez pourquoi.

Vous obtenez ½ point si vous cochez la bonne réponse et 1 point si votre justification est exacte, soit 3 points au total.

Exemple	La loi sur la protection des données est applicable		Justification
	Oui	Non	
«Pour la réunion de la direction qui aura lieu la semaine prochaine, j'ai besoin de différentes informations. Pourriez-vous établir une statistique des absences des collaborateurs et collaboratrices?»			
Un employé pose sa candidature pour un emploi. Il n'a pas indiqué de références dans son dossier de candidature. Son chef actuel sait que l'employé en question souhaite changer d'emploi. Le chef du service du personnel avec lequel l'employé s'est entretenu contacte le chef actuel de ce dernier pour obtenir des renseignements sur ses prestations.			

Nombre de points obtenus par page:

Tâche 2**3 points****Objectif évaluateur 1.1.8.3 Utiliser ses connaissances de l'entreprise****Situation initiale:**

Lors de la dernière enquête effectuée auprès des clients, ceux-ci ont souhaité que votre entreprise apporte sa contribution au développement durable et à l'écologie.

A cet effet, votre entreprise a lancé un concours d'idées interne.

Tâche:

Soumettez à la direction de votre entreprise une mesure écologique que vous justifierez à l'aide de deux arguments convaincants.

Vous obtenez 1 point pour la mesure proposée et 1 point par argument, soit 3 points au total.

Mesure:

Argument 1:

Argument 2:

Points

Nombre de
points
obtenus
par page:

Tâche 3**5 points****Objectif évaluateur 1.1.2.3 Gérer les informations des clients****Situation initiale:**

La qualité du service joue un rôle clé dans l'entreprise commerciale dans laquelle vous travaillez. Afin d'évaluer de manière ciblée la satisfaction des clients qui viennent d'acheter un produit, la direction a décidé de mettre à disposition un formulaire de contact sur son site web.

Tâches:

- a) Vous avez été chargé/e d'établir une première version de ce formulaire. Indiquez – en dehors des coordonnées des clients – quatre informations importantes qui permettront de traiter rapidement et avec compétence les retours de clients. Vous obtenez ½ point par indication correcte, soit 2 points au total.

1)

2)

3)

4)

Points

Nombre de points obtenus par page:

- b) Le formulaire de contact permet de collecter des données clients.
Pour ce faire, on demande au client de signer une déclaration de traitement de données (privacy statement).
Que règle cette déclaration? Citez trois éléments.
Vous obtenez 1 point par élément correct, soit 3 points au total.

1)

2)

3)

Points

Nombre de
points
obtenus
par page:

Points

Tâche 4**6 points****Objectif évaluateur 1.1.7.2 Administrer les données et les documents****Situation initiale:**

Pour protéger les données contre des accès non autorisés de tiers, il faut prendre les mesures appropriées.

Tâche:

Citez quatre mesures permettant de protéger les données contre le vol ou les pertes.

Donnez un exemple concret par mesure.

Vous obtenez ½ point par mesure (titre) et 1 point par exemple correct, soit 6 points au total.

Mesure (titre)	Exemple
1)	
2)	
3)	
4)	

Nombre de points obtenus par page:

Tâche 5**6 points**

Objectif évaluateur 1.1.7.6 Acquérir et gérer les équipements de bureau et le matériel de consommation

Situation initiale:

Aujourd'hui, toutes les entreprises accordent beaucoup d'importance à l'écologie. On demande donc aux employés d'utiliser la photocopieuse et l'imprimante de manière écologique.

Tâche:

Vous préparez un aide-mémoire pour un nouvel apprenti. Pour chaque situation de travail, vous indiquerez deux règles de comportement permettant de faire des photocopies et/ou d'imprimer des textes de manière écologique.

Vous obtenez 1 point par règle correcte, soit 6 points au total.

Situation de travail	Règles à observer pour faire des photocopies et/ou imprimer des textes de manière responsable et écologique
Correspondance par courriel	1)
	2)
Informations sur Internet pour préparer un discours par exemple	1)
	2)
Courrier postal	1)
	2)

Points

Nombre de points obtenus par page:

Points

Tâche 6**5 points****Objectif évaluateur 1.1.7.1 Traiter des documents****Situation initiale:**

Les procès-verbaux fixent les résultats de discussions, les décisions prises par des groupes de travail ou des commissions, etc.

Tâche:

Le tableau ci-dessous vous présente pêle-mêle différentes étapes relatives à l'établissement d'un procès-verbal. Classez-les dans l'ordre correct.

Vous obtenez ½ point par étape correctement classée, soit 5 points au total.

N°	Description	Ordre correct
1	Relire ses notes et les compléter au besoin.	
2	Préparer les documents / le matériel.	
3	Contrôler le procès-verbal et corriger les fautes.	
4	Se renseigner sur le type de procès-verbal nécessaire. Eventuellement, consulter d'anciens procès-verbaux.	
5	Noter les personnes présentes et absentes.	
6	Tenir compte des éventuelles remarques et les intégrer dans le procès-verbal, puis corriger les fautes.	
7	Rédiger le procès-verbal.	
8	Envoyer le procès-verbal à toutes les personnes qui étaient présentes.	
9	Ecouter attentivement et prendre des notes. En cas d'incertitude, demander au cours de la réunion ce qu'il faut consigner dans le procès-verbal.	
10	Mettre à jour la liste des questions en suspens.	

Nombre de points obtenus par page:

Tâche 7**5 points****Objectif évaluateur 1.1.2.4 Préparer et mener des entretiens avec les clients****Situation initiale:**

Vous travaillez dans le service de vente d'un grand magasin de vélos.

Vous préparez un entretien de vente avec un client potentiel.

Tâches:

a) Quel type de questions utilisez-vous pour vous enquérir des besoins du client?
Vous obtenez ½ point si votre réponse est correcte.

b) Formulez trois questions qui vous permettront de connaître les besoins du client.
Vous obtenez 1 point par question logique, soit 3 points au total.

1)

2)

3)

Points

Nombre de
points
obtenus
par page:

Points

- c) Quel type de questions vous permettra de vérifier si vous avez bien cerné les besoins de votre client?

Vous obtenez 1 point si votre question est correcte et logique.

- d) Formulez pour la tâche c) un exemple correspondant.

Vous obtenez 1 point si votre question est logique.

Nombre de
points
obtenus
par page:

Points

Tâche 8**6 points****Objectif évaluateur 1.1.7.2 Administrer les données et les documents****Situation initiale:**

Les données personnelles ne peuvent pas être transmises à des tiers et doivent être traitées confidentiellement.

Tâche:

Votre entreprise possède des données relatives aux collaborateurs, aux clients et aux fournisseurs.

Indiquez dans le tableau ci-dessous quatre exemples de données qui ne peuvent pas être transmises à des tiers. Expliquez en quelques mots les conséquences négatives pour votre entreprise en cas de transmission de ces données à des tiers.

Les conséquences négatives ne peuvent être mentionnées qu'une seule fois.

Vous obtenez ½ point par exemple correct et 1 point par conséquence négative, soit 6 points au total.

Exemple	Conséquences négatives en cas de violation de la loi sur la protection des données
1)	
2)	
3)	
4)	

Nombre de points obtenus par page:

Tâche 9**7 points**

Objectif évaluateur 1.1.3.5 Exécuter des commandes à l'aide de la méthode des 6 étapes

Objectif évaluateur 1.1.7.3 Organiser des séances et des manifestations

Situation initiale:

Un travail structuré et méthodique joue un rôle déterminant au sein d'une entreprise. C'est la raison pour laquelle il est très important de connaître les objectifs de celle-ci. On peut ainsi travailler de façon profitable pour l'entreprise et organiser de manière optimale les différentes procédures de travail.

Tâches:

- a) On vous demande d'organiser le repas de Noël de votre entreprise. Dans le tableau ci-dessous, les différentes tâches à effectuer ont été répertoriées selon la méthode en 6 étapes. Certaines tâches ont cependant été attribuées à la mauvaise étape. Indiquez dans le tableau ci-dessous:
- les tâches attribuées à la bonne étape (J);
 - les tâches attribuées à la mauvaise étape (F);
 - pour les tâches attribuées à la mauvaise étape, indiquez le numéro de l'étape correcte dans la colonne de droite.

Vous obtenez 6 points si votre tableau est correctement rempli.

Etapes	Tâches	J	F	Etape correcte
1 Information	Elaborer des propositions			
	Demander aux collaborateurs de s'inscrire			
	Vérifier les possibilités de locomotion des collaborateurs			
2 Planification	Fixer les délais d'organisation			
	Prendre des renseignements sur les lieux entrant en ligne compte			
	Elaborer une proposition de programme de la manifestation			
3 Décision	Choisir le lieu			
	Etablir le programme par écrit			
	Choisir le programme			
4 Réalisation	Réserver une salle dans le restaurant choisi			
	Organiser le transport			
	Fixer la date de l'évènement			
5 Contrôle	Comparer les dépenses par rapport au devis			
	Vérifier le nombre de participants			
	Réserver un groupe de musiciens			
6 Evaluation	Demander aux participants s'ils étaient satisfaits			
	Vérifier si les décomptes de frais correspondent aux montants inscrits dans le budget			
	Prendre note des propositions d'amélioration			

Nombre de points obtenus par page:

b) Décrivez l'utilité de l'étape «évaluation» (1 point).

Points

Nombre de
points
obtenus
par page:

Tâche 10**4 points****Objectif évaluateur 1.1.3.3 Gérer les réclamations des clients****Situation initiale:**

Vous êtes responsable de l'achat des boissons destinées au personnel.

Vous avez commandé 12 caisses de bouteilles d'eau minérale:

- 6 caisses de bouteilles d'eau minérale gazeuse
- 6 caisses de bouteilles d'eau minérale non gazeuse

Le fournisseur vous a livré une caisse de coca-cola et deux caisses ne sont pas complètes.

Tâche:

Vous adressez une lettre de réclamation au fournisseur.

Mentionnez quatre contenus essentiels devant figurer dans une réclamation.

Vous obtenez 1 point par mention correcte, soit 4 points au total.

Contenus essentiels d'une lettre de réclamation:

1)

2)

3)

4)

Points

Nombre de
points
obtenus
par page:

Tâche 11**6 sous-tâches****Situation initiale:**

La Société suisse de sauvetage (SSS) est l'organisation la plus importante en matière de sécurité aquatique. Reconnue d'utilité publique et humanitaire par la fondation ZEWO, elle a pour but la prévention ainsi que le sauvetage de personnes en situations de détresse, en particulier en détresse aquatique dans les eaux courantes et stagnantes. En collaboration avec les 27'500 membres actifs répartis dans toutes les régions de la Suisse, elle travaille dans le sens de l'idée de la Croix-Rouge.

Les activités de la SSS sont nombreuses:

- entreprendre des campagnes de prévention et d'information
- développer des projets (par exemple le projet en faveur des maternités / jardins d'enfants)
- former des adolescents et des adultes en tant que nageurs sauveteurs
- encourager le sport pour tous, car le fait de savoir nager constitue la meilleure protection contre la noyade
- organiser des services de surveillance et de sauvetage

**Sous-tâche 1****5 points****Objectif évaluateur 1.1.8.4 Utiliser ses connaissances de la branche**

Les contacts avec les médias sont très importants pour des organisations telles que la Société suisse de sauvetage, car ils leur permettent de donner des informations sur leur situation et leurs projets. C'est la raison pour laquelle le nombre de demandes des médias est scrupuleusement consigné par la SSS.

Voici le nombre de demandes des médias que la SSS a traitées en 2012:

	Janv.	Févr.	Mars	Avr.	Mai	Juin	Juil.	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.
Presse	2	7	0	10	19	11	19	2	1	5	1	1
Radio	0	8	1	0	3	13	13	3	0	0	0	0
TV	1	1	1	0	1	5	4	0	0	0	0	0

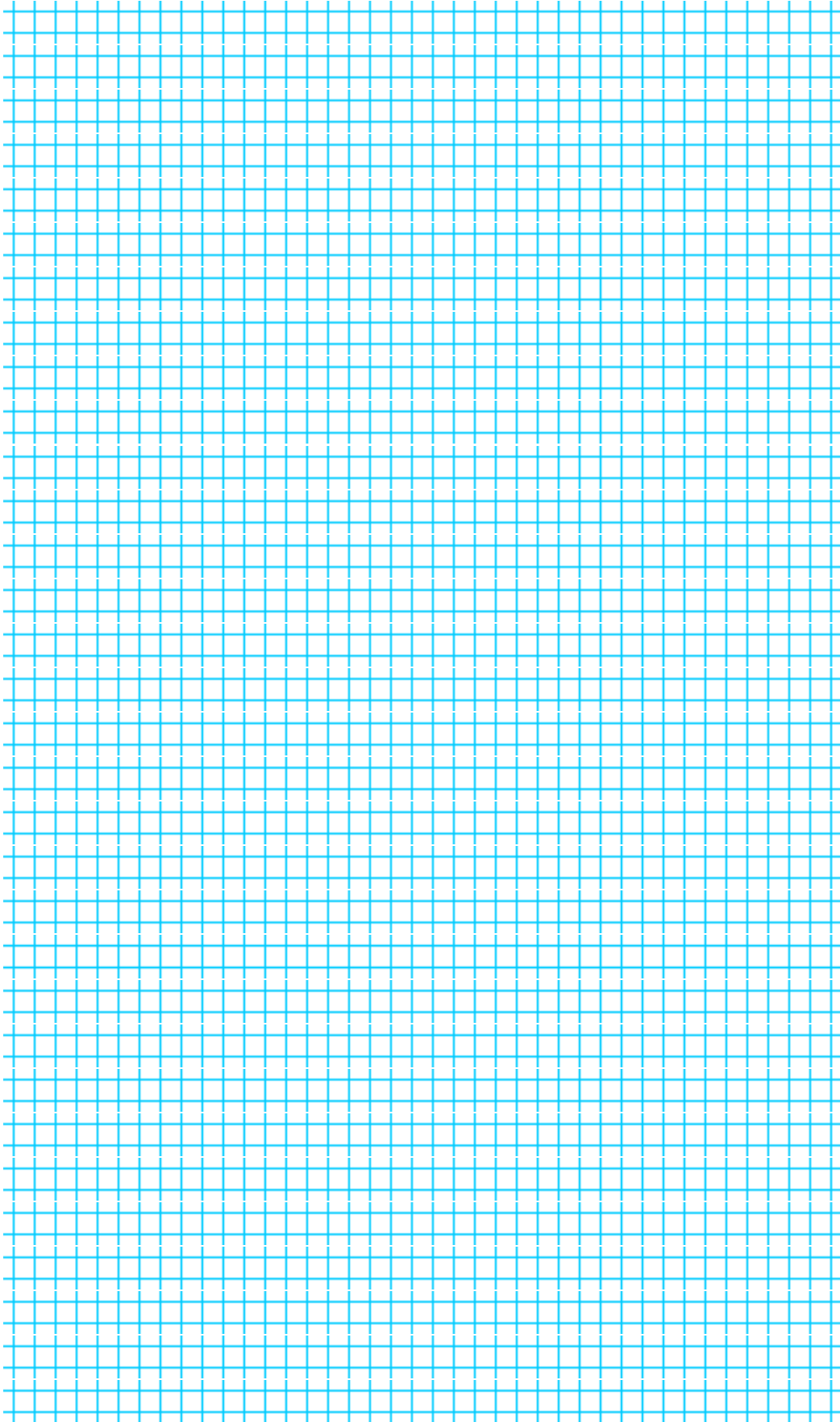
- Etablissez sur la page suivante un diagramme cohérent qui fait apparaître toutes les données figurant dans le tableau ci-dessus (4 points).
- Pour quelle raison les demandes de médias adressées à la SSS sont-elles plus élevées entre mai et juillet? (1 point)

Nombre de points obtenus par page:

Points

«Statistique annuelle des demandes des médias en 2012»

Diagramme:



Nombre de points obtenus par page:

Points

Sous-tâche 2**3 points****Objectif évaluateur 1.1.7.2 Administrer les données et les documents**

En principe, la SSS ne communique aucune donnée de membre ou de donateur à des tiers à des fins de marketing direct.

Lisez les énoncés ci-dessous et indiquez dans quel cas la communication de données de membres à des tiers est autorisée ou non.

Vous obtenez ½ point par case cochée correctement, soit 3 points au total.

La communication de données de membres (p.ex. listes d'adresses complètes) est autorisée:	Vrai	Faux
.... à des fins de publicité pour des produits de haute qualité.		
.... si la législation l'exige (p.ex. dans le cadre d'une procédure pénale).		
.... si chacun des membres a donné son autorisation au préalable.		
.... si l'association qui divulgue les données reçoit un dédommagement.		
.... si les coordonnées du destinataire des données et le but de leur utilisation (p.ex. publicité, sponsoring) ont été communiqués à tous les membres et que ceux-ci sont habilités à faire opposition.		
.... si elle ne s'oppose pas au but de l'association.		

 Nombre de points obtenus par page:

Sous-tâche 3**3 points****Objectif évaluateur 1.1.8.1 Utiliser ses connaissances des produits et des services**

Pour pouvoir disposer de fonds supplémentaires, la récolte de dons joue un rôle essentiel pour la SSS. Seuls des arguments convaincants contribueront à inciter la population à faire des dons.

Citez trois arguments convaincants invitant la population à faire des dons.
(3 points).

1)

2)

3)

Points

Nombre de
points
obtenus
par page:

Points

Sous-tâche 4**5 points****Objectif évaluateur 1.1.7.1 Traiter des documents**

La SSS dispose d'une charte d'entreprise qui doit encore être remaniée avant d'être publiée.

Rajoutez dans les objectifs ci-dessous les 10 verbes manquants.

Ceux-ci doivent être différents les uns des autres.

Vous obtenez ½ point par verbe correct, soit 5 points au total.

Charte d'entreprise

La Société suisse de sauvetage SSS est une organisation d'utilité publique qui suit les directives ZEWO et qui a pour objectif de protéger et de sauver les vies humaines dans et autour de l'eau. La SSS est membre de la Croix-Rouge Suisse dont elle suit et respecte les principes humanitaires.

La SSS atteint ses objectifs:

en (1) _____ sur les dangers possibles tout autour de l'eau,

en (2) _____ la conscience de responsabilité chez les

jeunes et les moins jeunes, pour soi-même et les autres,

en (3) _____ activement la natation comme sport pour tous,

en (4) _____ sa joie pour la natation et en particulier la

natation de sauvetage,

en (5) _____ dans le travail avec la jeunesse

en (6) _____ et en perfectionnant des sauveteurs de

toutes classes d'âges et en (7) _____ leur savoir-faire,

en (8) _____ des tâches de sauvetage et de surveillance,

en (9) _____ avec d'autres organisations de sauvetage et

de sports aquatiques, en (10) _____ régulièrement de

nouveaux défis.

Nombre de
points
obtenus
par page:

Points

Sous-tâche 5**6 points****Objectif évaluateur 1.1.7.3 Organiser des séances et des manifestations**

Dans le cadre de ses activités de marketing, la SSS prend part à différentes expositions. La participation à ces expositions doit être minutieusement préparée et organisée.

Le tableau ci-dessous présente différentes activités relatives à la participation à une exposition. Attribuez-les aux étapes correspondantes.

Chaque activité ne devra être attribuée qu'à une seule étape.

Indiquez en outre deux activités supplémentaires qui correspondent aux étapes déjà indiquées dans le tableau. Vous obtenez ½ point par activité, soit 6 points au total.

Activités	Travaux de préparation	A effectuer juste avant l'exposition	A effectuer immédiatement après l'exposition	Travaux de suivi
Instruction du personnel de stand				
Evaluation des rapports sur les contacts établis				
Transport de retour des produits, des brochures, etc.				
Décompte, contrôle du budget				
Déterminer la conception, le graphisme, la décoration du stand				
Déterminer le thème de la présentation au stand				
Vérifier si le matériel livré au stand est complet				
Déterminer la taille du stand				
Procéder à une opération de relance par téléphone sur la base des contacts établis				
Choisir le constructeur de stand				
	X			
				X

Nombre de points obtenus par page:

Points

Sous-tâche 6**4 points****Objectif évaluateur 1.1.3.3 Gérer les réclamations des clients**

Comme toutes les entreprises, les organisations à but non lucratif sont elles aussi confrontées à des plaintes.

a) Indiquez la marche à suivre la plus judicieuse lors de la réception et du traitement de plaintes (2 points).

- ① Offrir une solution / discuter
- ② Calmer la situation
- ③ Evaluer l'action autour de la plainte
- ④ Comprendre le problème
- ⑤ Présenter la marche à réaliser

<input type="checkbox"/>	①	②	③	④	⑤
<input type="checkbox"/>	②	①	④	⑤	③
<input type="checkbox"/>	④	②	③	⑤	①
<input type="checkbox"/>	⑤	①	②	④	③
<input type="checkbox"/>	③	⑤	①	④	②
<input type="checkbox"/>	④	⑤	①	②	③
<input type="checkbox"/>	⑤	④	③	②	①
<input type="checkbox"/>	②	④	⑤	①	③
<input type="checkbox"/>	③	①	⑤	④	②
<input type="checkbox"/>	①	⑤	④	②	③

Nombre de points obtenus par page:

- b) Vous participez à un atelier de formation sur le traitement des plaintes.
Sur le tableau, votre formateur a écrit le texte suivant:

«Perte d'argent – perte réparable
Perte de confiance – perte irréparable»

Quel sens a ce texte dans le cas d'une réclamation de client? (2 points)

Points

Nombre de
points
obtenus
par page: