

	مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل
OFPPT	Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail

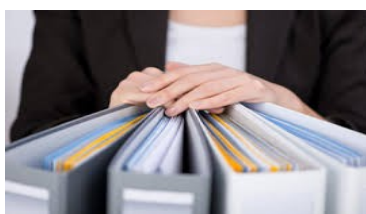
Direction de la Recherche et de l'Ingénierie de la Formation

EXAMEN DE FIN DE FORMATION
Session juin 2018

<u>Filière</u> : Technique en Secrétariat de Direction	<u>Epreuve</u> : Théorique
<u>Niveau</u> : Technicien	
<u>Durée</u> : 4 heures	<u>Barème</u> : 40 Points

Les éléments du corrigé

N° DOSSIER	TRAVAUX A RÉALISER	NOTE PAR DOSSIER
1	Lettre	/08 pts
2	Note	/08 pts
3	Résolution de problème	/10 pts
4	Préparation d'activité	/08 pts
5	Comptabilité	/06 pts
Total		/40 points



Ce corrigé présente des éléments de réponses

**Seules les idées sont proposées pour permettre une approche ouverte de réponses
des stagiaires**

Dossier 1 _____ 08pts

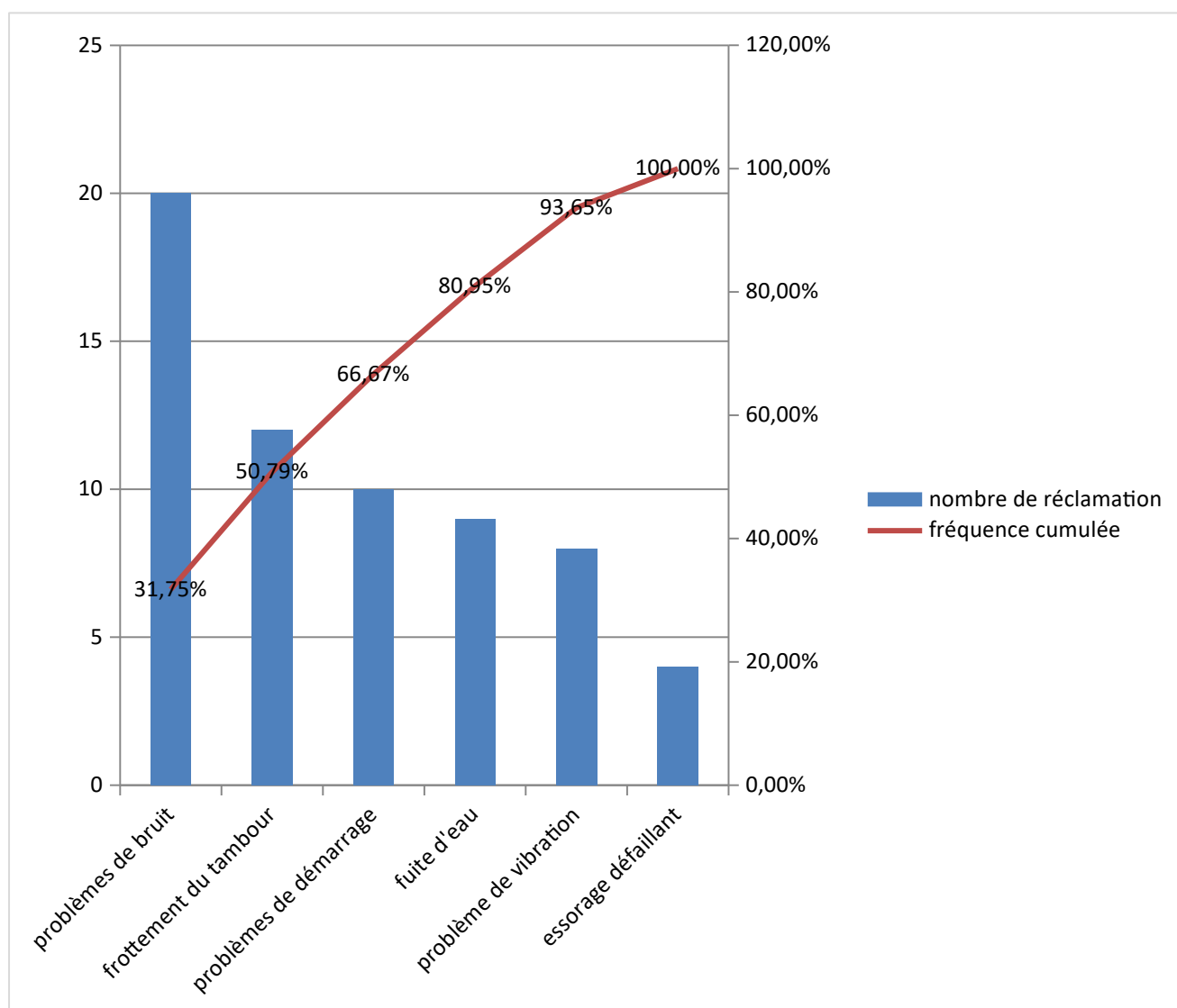
Emetteur	
	Destinataire
	Lieu et Date
Objet : demande d'informations	
Messieurs, • Formuler objectif (création site Internet) • Demander délai d'installation • Demander prix, coût de maintenance • Demander conditions de règlement • Formule de politesse	
	Signature

Dossier 2.....08pts

Entreprise	
Emetteur :Direction commerciale Mme Mouhda	Destinataire : représentants
Objet : réclamation client	Date :
NOTE DE SERVICE N°	
Exposer problème (réclamation clients) Demander de ne plus prendre commande de l'article défectueux Proposer article de remplacement	
signature	

Dossier 3.....10pts

	problèmes	nombre de réclamation	cumulé	fréquence cumulée
B	problèmes de bruit	20	20	31,75%
D	frottement du tambour	12	32	50,79%
A	problèmes de démarrage	10	42	66,67%
F	fuite d'eau	9	51	80,95%
C	problème de vibration	8	59	93,65%
E	essorage défaillant	4	63	100,00%



Les types des défauts qui demandent des remèdes urgents sont les types B, D et A C'est-à-dire problèmes de bruit; frottement du tambour et problèmes de démarrage

Dossier 4.....08pts**Liste de contrôle pour réussir les réunions**

°N	Tâches à réaliser	Fait oui / non
Salle de réunion		
1	Nettoyer la salle	
2	Effacer les tableaux	
3	Disposer les tables selon la nature de la réunion	
4	Placer les bouteilles d'eau sur les tables pour les participants	
5	Vérifier l'électricité	
Matériels		
6	Vérifier l'état du Data Show	
7	Placer un tableau de projection	
8	Placer une brosse et des stylos pour tableau	
9	Alimenter l'imprimante en papier	
Couloir		
19	Dégager le chariot de nettoyage du couloir	

Dossier 5.....06 pts

5241 BANQUE					
Date	Libellé	Montant		Solde	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit
02-févr	achat mses par chèque N° 123		32000		32000
04-févr	vente mses par chèque N° 46	62000		30000	
05-févr	reglement dette fournisseur chèque N° 124		5400	24600	
08-févr	paiement du loyer chèque N° 125		1500	23100	
12-févr	encaissement créance client virement N° W458	2560		25660	
15-févr	acquisition ordinateur et imprimante chèque N° 126		17900	7760	
28-févr	rémunération du personnel		65000		57240