

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

## Consignes d'examens

Cycle	2023-2024/1
Titre	CE2D Professionnel
Matière	Matières de l'option groupée : <b>Travaux de Bureau</b> - Bureautique

**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 de la matière

Nom de la matière dans le décret : Bureautique

### ●●● Programme

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

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

Le lien pour les normes bureautiques: "[www.cuy.be/orthotypo/NORMES\\_D.pdf](http://www.cuy.be/orthotypo/NORMES_D.pdf)".

### LE PROGRAMME EN VIGUEUR EST OFFICE 2013

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)

**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)

### ●●● Type d'examen

Examen pratique sur ordinateur.

Nombre d'heures : 3h

*Une tenue vestimentaire adéquate est souhaitée.*

### ●●● Matériel pour l'épreuve écrite.

Matériel requis : Stylos, Effaceur, Tipp-ex, Bics de couleur, Surligneur, Gomme

Matériel refusé : GSM, smartphone, tablette et montre connectée

### ●●● Consignes d'examen(s)

#### BUREAUTIQUE / SECRETARIAT

- Bien savoir créer un dossier sur le bureau
- Bien savoir copier un fichier d'une clé USB sur l'ordinateur
- Bien savoir enregistrer les fichiers au bon endroit sous un nom valable
- Manipulation plus que correcte de l'ordinateur
- Tableau de chiffres à présenter correctement (cfr programme)
- Respect d'une frappe et vitesse correctes
- Disposition correcte du courrier (disposition américaine)
- Connaître les deux dispositions de courrier : la disposition bloc à la date.
- Les normes bureautiques doivent également être connues, notamment au niveau des espacements dans la ponctuation et également dans la présentation des différentes mentions de la lettre (disposition américaine).

## III. Evaluation et sanction des études

### ●●● Pondération

La matière sera notée sur 20 points

### ●●● Dispense

Pour être dispensé, il faut obtenir une note minimum de 10/20.