

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

## Consignes d'examens

Cycle	2023-2024/2
Titre	CE2D Technique de Qualification
Matière	Matière de l'option groupée GESTION : - Secrétariat - 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 :      Secrétariat – Bureautique

### ●●● Programme

Le numéro du programme : **105/2002/248 B**

<http://www.wallonie-bruxelles-enseignement.be/progr/105-2002-248B.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 technique de qualification (CE2D) – Option Gestion.

### ●●● 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)

#### Matière : Bureautique : WORD + EXCEL

1. Lettre à présenter et à disposer
2. Texte à présenter correctement
3. Tableau à mettre en forme correctement

### ●●● Type d'examen

- L'examen portant sur la matière **de Bureautique** est un examen pratique
- *Une tenue vestimentaire adéquate est souhaitée.*

### ●●● Consignes générales

- Création d'un dossier à votre nom sur le bureau de votre ordinateur
- Récupération des fichiers nécessaires à l'examen via serveur ou dossier spécifique
- Enregistrement de la lettre et du texte sous les noms demandés ainsi qu'à l'endroit désigné.

#### Lettre

- Récupérer un texte pré-encodé et à modifier
- Disposer le texte sous forme de lettre en respectant la disposition BLOC A LA MARGE (américaine).
- Enregistrer votre lettre sous le nom figurant dans les consignes de l'examen et au bon endroit.
- L'intitulé des différentes mentions figurera dans les consignes – respect de la disposition de toutes les parties de la lettre. (cfr normes bureautiques)
- RESPECT de toutes les normes bureautiques en vigueur (espacement, ponctuation, etc.)
- Pouvoir utiliser correctement le correcteur orthographique et les coupures de mots en fin de ligne – en cas d'utilisation du mode « justifié »).
- Utilisation correcte des alignements de paragraphe et retraits éventuels
- Présenter le plus esthétiquement possible la lettre (en fonction de la longueur de la lettre).
- Enregistrer votre fichier sous le bon nom et au bon endroit spécifiés dans les consignes
- Vérification orthographique absolument requise avant l'impression.
- Imprimer votre lettre et remettre au professeur

#### Texte

- Récupérer un texte pré-encodé et suivre les consignes de mise en forme du texte :

- Présentation du titre (centrage, mise en évidence, , etc....)
- Respect des retraits de paragraphe, justification gauche/droite du texte, vérification orthographique et coupure des mots ainsi que le respect des normes bureautiques pour l'ensemble du texte.
- Insertion d'images extraites d'internet et/ou se trouvant dans votre dossier.

### **Tableau**

- Sur base d'un modèle, adapter la présentation d'un tableau de départ
- Mise en forme de cellules (format, alignement, ...)
- Adaptation d'images (taille, disposition,...)
- Utilisation de formules de base ( + , - , \* , / ) à l'aide d'adresses de cellules

### **●●● Timing de l'examen**

- Lettre : temps max. 45 minutes impression comprise
- Texte : temps max. 50 minutes impression comprise
- Tableau : temps max. 45 minutes impression comprise

**Le respect de ce timing, largement attribué, fera l'objet d'une évaluation qui pourrait être négative en cas de remise tardive par rapport au timing octroyé.**

### **●●● Matériel**

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

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

## **III. Évaluation 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.