



TITRE ASCOM – Session juin 2013

RAPPORT DES JURYS

Remarque générale :

Les épreuves du titre ASCOM ont été organisées pour la première fois en juin 2013. S'agissant d'une première session, les candidats n'ont pas eu la possibilité de s'entraîner sur des sujets d'annales. Aussi, les travaux ont-ils été appréciés avec bienveillance. Malgré cela, les unités 2 et 3 enregistrent moins de 50 % de réussite. Une analyse des résultats et quelques conseils figurent ci-dessous.

Unité 1

Présentation de supports de communication

Cas EasyMark

publipostage – réalisation d'imprimé – réalisation d'un diaporama

76 % des candidats ont réussi cette épreuve, qui n'appelle pas de commentaires particuliers. Deux remarques cependant :

- Réalisation de la lettre
veiller à l'utilisation judicieuse de la couleur
contrôler attentivement la qualité de la saisie
- Réalisation du diaporama
respecter les consignes pour l'impression des diapositives (6 par pages)

Unité 2

Communication professionnelle écrite – Présentation et rédaction de documents

Cas Maison des Arcs

à partir d'un support papier et de consignes orales : réalisation d'une lettre – conception d'un bulletin-réponse – rédaction d'un courriel

40 % des candidats ont réussi cette épreuve.

La raison majeure des échecs tient à une mauvaise compréhension/notation des consignes dictées. :

- La lettre devait inclure des informations figurant sur un document annexe. Erreur fréquente relevée : la sélection des informations n'a pas été faite et des candidats ont produit deux documents.
- Le bulletin-réponse devait permettre au correspondant de s'identifier (rubriques d'identification omises) et d'indiquer les informations relatives à l'hébergement (nombre de personnes, dates)
- Le courriel devait simplement annoncer l'envoi d'une proposition (en pièce jointe) et comporter une formule de remerciement (ne devait pas être une recopie de la lettre).

Unité 3

Fonctions de base d'un ordinateur – Information et communication sur internet

Cas Société Lagrange (vente matériel et services informatiques)

Questions sur connaissance de base d'un ordinateur et accès internet – Compétences pratiques

48 % des candidats ont réussi cette épreuve. Celle-ci a pour objet de vérifier qu'en situation professionnelle les candidats sauront organiser leurs données, les protéger en termes de sauvegarde et de confidentialité. Ils doivent également savoir comment procéder pour se documenter efficacement sur internet.

Quelques erreurs significatives :

- Ne pas reconnaître un connecteur USB
- Ne pas distinguer entre la sauvegarde sur un lecteur réseau et une sauvegarde locale
- Confondre virus et spam
- Citer Word parmi les systèmes d'exploitation
- Confondre les différents types de fichiers (texte, vidéo, son, etc.) et leurs caractéristiques en terme de taille.

Cas « Les Petits SA »

Réalisation de travaux à l'aide d'un logiciel de gestion commerciale - Réalisation de statistiques à l'aide d'un logiciel tableur

64 % des candidats ont réussi cette épreuve. Celle-ci a deux objectifs :

- Vérifier l'aptitude des candidats à maîtriser les fonctionnalités d'un logiciel gestion commerciale ou d'un PGI (Progiciel de Gestion Intégrée).
- Manipuler des données de nature commerciale ou statistiques sur tableur et les représenter graphiquement.

Difficultés rencontrées par les candidats :

- Maîtrise des fonctionnalités de base d'un logiciel de gestion commerciale.
- Compréhension des demandes sur la gestion des données quantitatives (il ne s'agit pas d'un simple exercice sur tableur mais d'une réflexion sur la manipulation et la présentation d'informations de nature commerciale ou statistiques).