

TABLEAU DES COMPETENCES : THEME : E.M.B.

Temps prévu : 4 heures

ACTIVITES A REALISER	COMPETENCES PROFESIONNELLES	CONDITIONS DE REALISATION	CRITERES DE PERFORMANCE	CRITERES D'EVALUATION
Créer une nouvelle famille et de nouveaux articles	<p><u>Mettre en œuvre un logiciel de gestion commerciale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Créer et mettre à jour les éléments d'organisation d'un dossier 	A partir de :Fichiers EMB.MAE et EMB.GCM installés sur le réseau	Complétude de la saisie (code, intitulé, stock, comptes ventes)	<p>RMQ : Pour chaque critère de performance on aura les critères d'évaluation suivants fixés : TI : Travail non fait TB : aucune erreur</p> <p>B : 1 erreur I si > 1 erreur</p>
Elaborer un devis	<ul style="list-style-type: none"> • Saisir et modifier les données • Rechercher, consulter et imprimer les informations d'un dossier (documents commerciaux, états, statistiques, graphiques...) 	Note de service et annexes Annexe 1	Exactitude de la saisie	<p>B : 1 erreur I : + de 1 erreurs</p> <p>TB : Devis imprimé I : Autre document imprimé TI : Aucun document imprimé</p>
Sélectionner un modèle de télécopie	<p><u>Mettre en œuvre un texteur</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Adapter le logiciel à la situation de travail (créer ou choisir un modèle ; créer, modifier, supprimer, utiliser des styles) 	A partir d'un brouillon (annexe 2)	Exactitude du modèle choisi et complétude des informations	<p>TB : document adapté sans erreur B : document adapté avec 1 erreur I : document adapté avec + d'1 erreur TI : document non adapté</p>
Présenter une note	<ul style="list-style-type: none"> • Créer, éditer et imprimer un document de qualité professionnelle selon les normes en vigueur (courrier, rapport, plaquette, formulaire, imprimé, tableau...) • Insérer des objets (texte, image, feuille de calcul, vue d'une base de données, graphique) 	A partir d'un brouillon (annexe 7) et d'un tableau (annexe 6) A partir d'un fichier entête (réseau) et d'un tableau (annexe 6)	Qualité professionnelle du document Complétude des insertions	<p>TB : document de qualité professionnelle sans erreur B : document de qualité professionnelle avec 1 erreur I : document de qualité professionnelle avec 2 erreurs TI : document de qualité professionnelle avec + de 2 erreurs</p> <p>TB : 2 insertions réussies B : insertion du tableau réussie I : insertion de l'entête réussie TI : insertions non réussies</p>

Mettre à jour du plan comptable	<p>Mettre en œuvre un logiciel comptable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Créer et mettre à jour les éléments d'organisation du dossier 	A partir du fichier EMB.MAE installé sur le réseau	Exactitude de la saisie	TB : 2 comptes saisis B : 1 erreur I : >1erreur TI : non fait
Tenir le journal de banque	<ul style="list-style-type: none"> • Saisir et modifier les écritures comptables 	Note de service Annexe 5	Exactitude de la saisie	TB : 2 écritures saisies B : 1 écriture I : + de 2 erreurs
Contrôler des comptes clients Et le compte banque	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Effectuer les opérations de contrôle de brouillards, journaux, comptes (pointage, lettrage)</i> 		Présence du lettrage du compte 411 Exactitude du solde du compte banque	TB : aucune erreur B : Lettrage effectué ou banque juste I : autre situation TI : non fait
Editer le compte 411 du journal de banque des documents de synthèse	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rechercher, consulter et imprimer les informations d'un dossier (journaux...)</i> 		Présence des documents	TB : Documents imprimés B : 1 document manquant I : autre document TI : aucune impression
Créer une feuille de calcul d'analyse financière	<p>Mettre en œuvre un tableur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les fonctionnalités adaptées • Saisir, mettre en forme des informations et imprimer un document de qualité professionnelle • <i>Etablir des liens entre les feuilles de calcul</i> • Représenter des données graphiquement 	A partir de : Note de service Brouillon	Exactitudes des formules Qualité du document Présence des liens Qualité du graphique	B : erreurs mais syntaxe juste ou aide I : syntaxe fausse TB : format nbre, mise en page B : des fautes I : document incomplet B : Présence mais 1 erreur de références I : + de 2 erreurs TB : graphique exploitable et lisible B : 1 défaut I : plus de 1 défaut
Utiliser Internet	<p>Mettre en œuvre un logiciel de communication</p> <p>Rechercher des informations</p>	A partir de consignes manuscrites (annexe 3)	Exactitude des informations recherchées	TB : exactitude des informations trouvées B : informations trouvées mais avec renseignements inutiles ou superflus au traitement I : information erronée TI : recherche non réussie
Transmettre une télécopie	Emettre un message vers l'extérieur	A partir du modèle créé	Transmission de la télécopie	TB : transmission réussie TI : transmission non réussie