



**Examen d'aptitude professionnelle pour l'accès au grade
Technicien 2^{ème} grade
30 Octobre 2015**

Epreuve de spécialité - Secrétariat de direction -
Durée : 3 heures
Coefficient : 5

Questions: (10 points)

1. Quels sont les outils dont doit disposer une secrétaire pour bien accomplir sa fonction ?
2. Quels sont les avantages et les inconvénients de la transmission des documents par courrier électronique ?
3. Qu'est ce qu'une barre d'outil et une barre d'état ?
4. Quelles sont les étapes à suivre pour l'envoi et la réception d'un courrier ?
5. Décrire comment enregistrer une nouvelle Macro sous word.
6. Quelles sont les différentes façons pour exécuter une Macro déjà enregistrée.
7. Vous avez à classer des documents : quelles sont les méthodes de classement possibles ?
8. Quels sont les traitements qui doivent être menés simultanément à l'opération du classement ?
9. Qu'est ce qu'un archivage ?
10. C'est quoi la cotation ?
11. Comment choisir la cote d'un dossier ?
12. Votre supérieur vous sollicite pour la mise en forme d'une présentation qu'il présentera devant un auditoire, quel logiciel allez-vous utiliser ?
13. Rédiger une lettre à adresser à une autre structure, en lui confirmant la participation de votre supérieur à une réunion (le thème de la réunion est à votre choix).

QCM : (4 points)

1. Quelles sont les principales options pour la mise en forme ?
 - a- D'un paragraphe
 - b- D'une page
 - c- D'un rapport

2. Pour la réalisation des produits ci-après préciser le logiciel adéquat

- a- Des tableaux de bord et des graphiques
- b- Une lettre
- c- Une note de service
- d- Un message électronique

3. Avec Word on peut imprimer une lettre personnalisée pour plusieurs correspondants en même temps (Mailing):

- a- Vrai
- b- Faux

Exercice : (6 points)

1. Quel est l'impact des nouvelles technologies sur la fonction de secrétariat ?
2. Quels sont les contraintes à prendre en compte par votre entreprise si celle-ci souhaite la mise en place des logiciels libres en remplacement des logiciels bureautiques utilisés ?