

Descriptif détaillé des activités

Abréviations : S. : Situation / contexte ; T. : Tâche à réaliser

COMPRENDRE ET TRAITER L'INFORMATION

Activité 1

Tâche type : Rédiger un rapport / une note répondant à une problématique identifiée, en appuyant son argumentation pour la solution proposée sur les informations disponibles dans le dossier documentaire.

Supports types :

S.	Dossier de 4-5 documents ressources : extraits de documents professionnels, d'articles de presse spécialisée donnant des informations sur les aspects économiques, stratégiques, financiers, humains et culturels du cas. <i>Total : 850-1000 mots</i>
-----------	---

T.	Rapport en 3-4 parties (plan et intitulé des parties indiqués) <i>Total : 180-250 mots</i>
-----------	---

Consigne type :

S.	X est une marque de (produit) déjà bien implantée en Europe, dans les DOM-TOM et au Maroc. Ses deux produits phares sont (description des produits). Vous êtes consultant pour X. L'entreprise souhaite ouvrir un nouveau magasin sous franchise dans un pays émergent, mais elle hésite entre l'Afrique sub-saharienne et l'Inde. Elle vous demande un rapport avec des préconisations. Vous avez donc réuni un certain nombre de documents.
-----------	--

T.	Rédigez un rapport structuré et argumenté en vous appuyant sur les documents dont vous disposez. Vous respecterez le plan habituel des rapports pour X (+/-200 mots) : <ul style="list-style-type: none"> - Rappel de la demande et objectif du rapport - Avantages et inconvénients du choix africain - Avantages et inconvénients du choix indien - Préconisations pour le choix de la nouvelle implantation VOTRE RAPPORT (180-250 mots) :
-----------	---

COMPRENDRE ET TRAITER L'INFORMATION

Activité 2

Tâche type : Rédiger le compte-rendu d'une table-ronde à laquelle on a assisté (comme auditeur).

- Supports types :**
- | | |
|-----------|--|
| S. | Doc audio extrait d'une table-ronde confrontant 2 à 3 points de vue / témoignages sur une problématique donnée.
<i>Durée +/-2' par intervention soit +/- 6' au total (total : +/-1400 mots)</i> |
| T. | Compte-rendu en 3-4 parties (plan et intitulé des parties indiqués)
<i>Total : 230-300 mots</i> |

Consigne type :

S. Vous êtes responsable RH dans une grande entreprise francophone et vous vous intéressez particulièrement au (thème/problématique). Vous assistez aujourd'hui à une table ronde dans le cadre du forum sur le "(thème/problématique)" :

Table ronde :	« thème/problématique »
Animatrice :	- Sophie Choulet
Intervenant-e-s :	- Jacques Miller, directeur général délégué de X - Florence Broussard, présidente de Y - Franck Roger, directeur exécutif de Z

- T.** Écoutez les différentes interventions (document audio) et prenez des notes. Puis rédigez un compte rendu synthétique et objectif de cette table ronde à l'intention de vos collaborateurs (+/-250 mots). Vous respecterez le plan habituel de votre entreprise :
- Présentation du thème
 - Identification des problématiques traitées
 - Présentation des solutions envisagées
- VOTRE COMPTE-RENDU (230-300 mots) :

COMPRENDRE ET TRAITER L'INFORMATION

Activité 3

Tâche type : Rédiger un publi reportage (texte publicitaire) sur un nouveau produit.

- Supports types :**
- | | |
|-----------|---|
| S. | Fiche technique d'un produit / argumentaire de vente (tableau ou liste, pas de texte rédigé) + Photo (+/- 150 mots) |
| T. | Projet de texte promotionnel
<i>110-150 mots</i> |

Consigne type :

S. Vous travaillez au département Marketing de l'entreprise X, fabricant de (produits). Votre entreprise va lancer un nouveau modèle de (produit) sur le marché.

- T.** À la demande de votre responsable, vous rédigez un projet de texte promotionnel pour les pages "Actualités commerciales" d'un magazine grand public. Pour présenter ce nouveau produit, vous mettrez en avant ses qualités dans un texte attractif.
- VOTRE PROJET DE TEXTE PROMOTIONNEL (110-150 mots) :

INTERAGIR À L'ORAL

Activité 1

Tâche type : Rencontrer un client intéressé par l'achat d'un produit et le convaincre d'acheter en respectant les phases classiques de la négociation commerciale

Préparation : 15 min.

Passation : 10 min.

Supports types :

S.	Une carte de visite (correspondant au rôle du candidat)
T.	Un extrait de catalogue (fiches techniques) avec 3 produits similaires 80-90 mots par produit Un contrat vierge

Consigne type :

S.	Vous êtes commercial pour l'entreprise « X » qui commercialise des « produits X ». Vous rencontrez un client intéressé.
-----------	---

T.	Menez la négociation commerciale avec votre client, en respectant les phases suivantes : <ol style="list-style-type: none"> 1. se présenter, présenter son entreprise 2. identifier les besoins 3. résumer les besoins 4. faire une proposition adaptée 5. argumenter 6. présenter le prix 7. proposer un devis 8. conclure 9. prendre congé
-----------	---

Support de l'examineur :

Rôle de l'examineur

Canevas d'interaction :

- Informations de profil-client (étape 2)
- Objections/contre-arguments possibles sur chaque produit, en fonction du profil-client (étape 5)

INTERAGIR À L'ORAL

Activité 2

Tâche type : Répondre spontanément à des questions attendant une réponse élaborée

Préparation : 0 min. Pas de préparation.

Passation : 5 min.

Supports types :

S.	1 à 2 questions ouvertes relatives au monde professionnel attendant une
T.	réponse élaborée.

Consigne type :

S.	Vous passez un entretien de recrutement pour un nouveau poste. Une partie de l'entretien se déroule en français.
-----------	--

T.	Votre interlocuteur vous pose une à deux questions auxquelles vous apporterez une réponse développée et argumentée.
-----------	---

Support de l'examineur :

Rôle de l'examineur

Liste de questions possibles sur les thèmes Autorité/Management ; Éthique ; Attitudes/Relations au travail, etc.