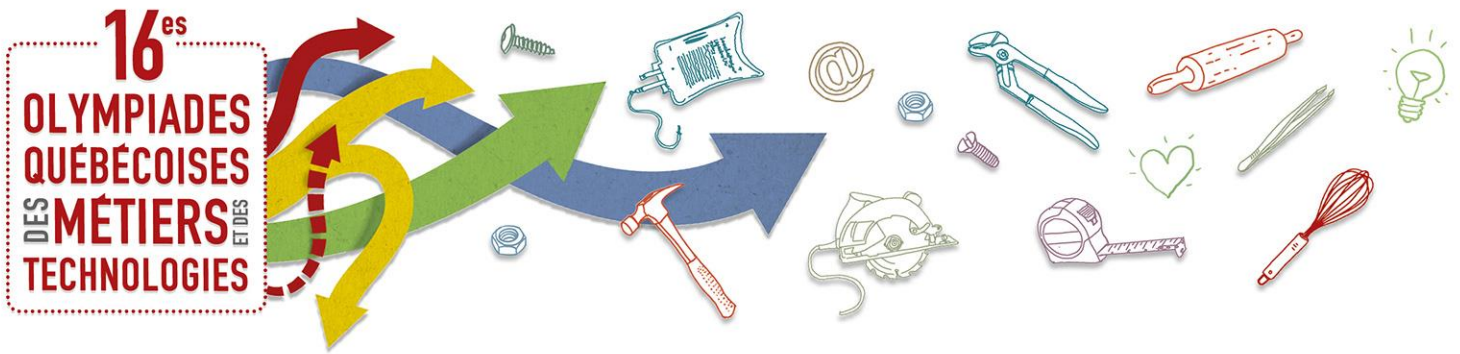


DESCRIPTION DU CONCOURS QUÉBÉCOIS 2021

S-59
SECRÉTARIAT



1. DESCRIPTION DU CONCOURS

1.1 But de l'épreuve

Évaluer les habiletés et les compétences du candidat à exécuter différentes tâches dans le domaine du secrétariat.

1.2 Durée du concours

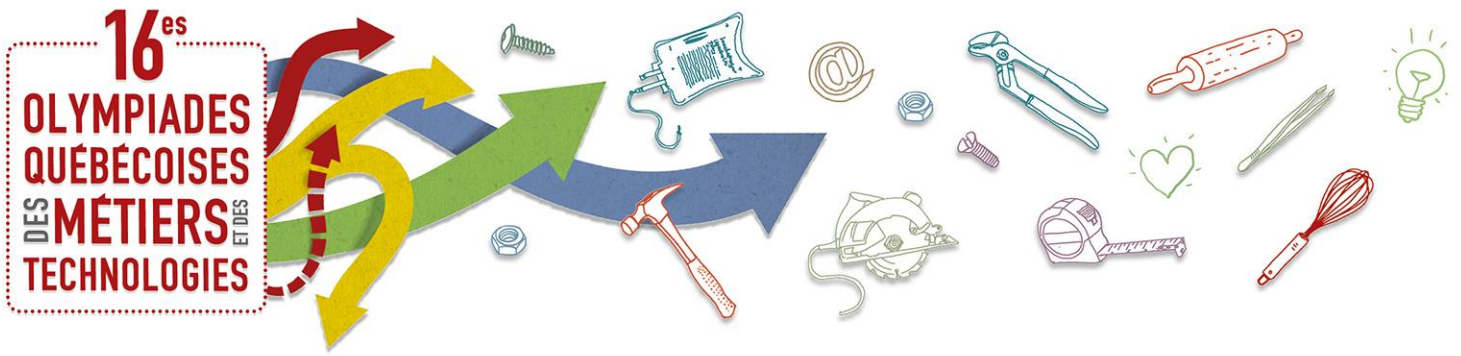
Douze (12) heures, réparties sur deux (2) jours.

1.3 Compétences et connaissances pouvant être évaluées

- Les compétences nécessaires pour l'application des principes, des règles et des méthodes suivantes : la révision de textes, la gestion de l'information administrative, l'approche qualité, la gestion du temps, la conception et la présentation visuelle d'un document, la rédaction et la disposition de la correspondance; l'utilisation des outils informatiques ci-après : logiciels de base de données, de traitement de texte, de tableur et de communication; pour communiquer en milieu de travail et gérer, en français et en anglais, les communications d'un bureau.

1.4 Tâches que les candidats pourraient avoir à effectuer durant l'épreuve

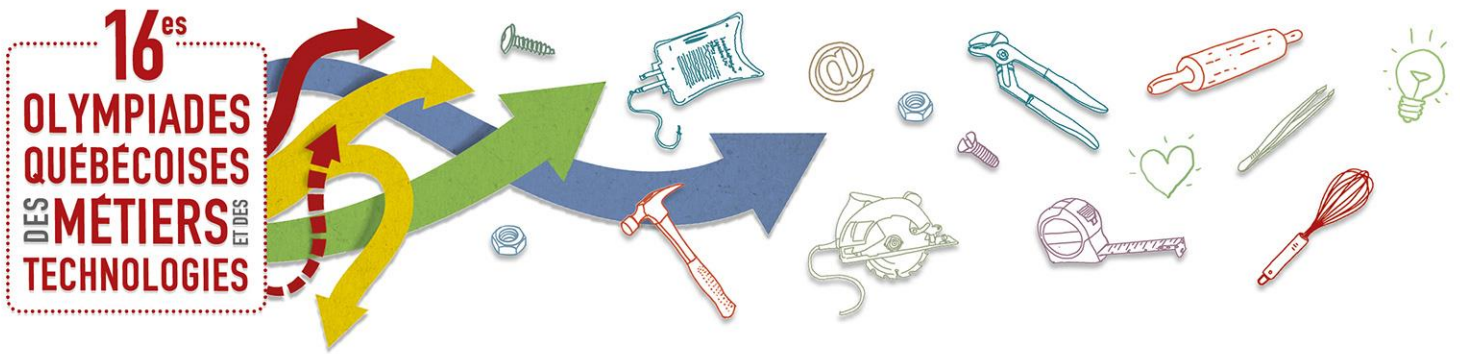
- Réviser l'orthographe et la grammaire de textes en français;
- Effectuer le traitement des textes;
- Assurer la qualité du français;
- Effectuer la gestion documentaire;
- Concevoir des présentations visuelles;
- Rédiger des textes professionnels en français;
- Produire des feuilles de calcul;
- Gérer l'encaisse;
- Produire des lettres;
- Créer et/ou mettre à jour des bases de données;
- Concevoir des tableaux et des graphiques;
- Réaliser la conception visuelle des documents;



- Effectuer la rédaction et la disposition de textes professionnels en anglais;
- Traduire des textes;
- Effectuer des activités liées à l'organisation de réunions et d'évènements;
- Assurer le suivi de la correspondance;
- Effectuer des activités liées à l'organisation de réunions et évènements;

Liste des documents papier ou électroniques possibles à réaliser :

- Numérisation de documents;
- Lettre d'une page en français avec publipostage;
- Lettre de deux pages en français;
- Lettre d'une page en anglais;
- Présentation visuelle;
- Création de modèles de documents;
- Cartes professionnelles;
- Formulaire;
- Courrier électronique;
- Soumission;
- Tableaux et graphiques;
- Facturation d'achats et de ventes;
- Paiements et encaissements;
- Base de données;
- Gestion de l'encaisse;
- Interprétation de textes à traduire;
- Gestion de la correspondance.



2. DOCUMENTS FOURNIS SUR LE WEB

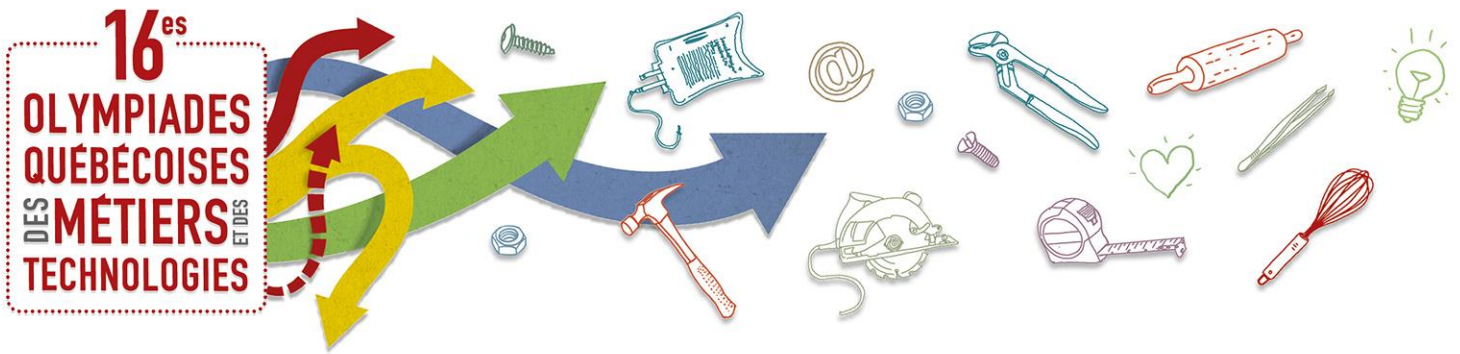
2.1 Documents qui seront fournis sur le site et les dates auxquelles les concurrents y auront accès

DOCUMENT	OUI	NON	DATE
Aperçu de l'examen			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contexte de travail ✓ Cahier préparatoire de l'enseignant ✓ Cahier préparatoire de l'élève ✓ Portrait de l'entreprise et mise en situation ✓ Déroulement des compétitions 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15 septembre 2021
Examen complet	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Liste de l'outillage			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Liste des correcteurs autorisés 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15 septembre 2021
Grille de notation			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Consignes sur le français 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15 septembre 2021

3. ÉQUIPEMENT, MATÉRIEL ET TENUE VESTIMENTAIRE

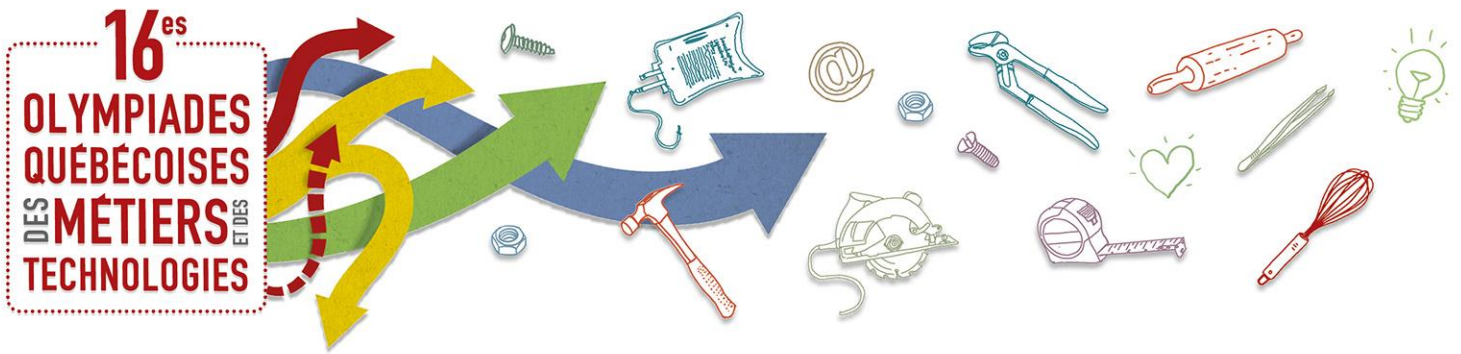
3.1 Équipement et matériel fournis par l'organisation

- Imprimante;
- Ameublement.



3.2 Équipement et matériel que doivent apporter les candidats

- Micro-ordinateur (portable ou de table) possédant une carte réseau Ethernet, ainsi qu'un ou deux moniteurs au besoin, clavier, souris, câbles d'alimentation et/ou bloc(s) d'alimentation, un port USB fonctionnel et libre une fois tous les périphériques connectés et, au besoin, les câbles servant à effectuer la connexion entre le micro-ordinateur et le ou les moniteurs. Sur le micro-ordinateur, les compétiteurs doivent posséder un compte avec les droits d'administrateur et sont responsables du bon fonctionnement de leur équipement. D'autres composantes ou périphériques pourraient être demandés. La liste se trouve aussi dans le présent document.
- Câble antivol pour ordinateur ou portable. Compétences Québec n'est pas responsable des vols qui pourraient survenir.
- Le propriétaire du micro-ordinateur doit détenir légalement tous les droits d'utilisation du système d'exploitation et de tout logiciel utilisé dans le cadre de la compétition
- Les compétiteurs doivent aussi veiller à ce que l'appareil soit « déverrouillé » afin que des documents puissent y être sauvegardés ou que des logiciels puissent y être installés sur le disque dur et qu'une assistance technologique puisse être fournie sur place. Cela pourrait nécessiter un accès aux paramètres du BIOS.
- L'équipement apporté ainsi que les logiciels doivent pouvoir démarrer et fonctionner normalement sans un accès à Internet à moins qu'il soit mentionné que l'accès à Internet sera autorisé pendant la compétition.
- Tout équipement apporté doit être bien identifié au nom du compétiteur.
- Le code d'utilisateur avec droits d'administrateur et le mot de passe qui seront utilisés lors de la compétition doivent être transmis par courriel à Compétences Québec au moins sept (7) jours avant le début de la compétition à l'adresse suivante : olympiades@competencesquebec.com
- Compétences Québec n'est pas responsable de la performance des ordinateurs fournis par les compétiteurs.
- Chaises de travail confortables et ajustables sont fortement recommandées.
- Bouchons pour les oreilles (si nécessaire).



MATÉRIEL ET LOGICIEL AUTORISÉS	VERSION	LANGUE
Système d'exploitation	Windows 10	Fr
Logiciel(s)	Office 2007-2018, Adobe Reader	Fr
Module(s) complémentaire(s)	Chrome, Internet Explorer, Firefox	Fr
Autre(s) composante(s) et/ou périphérique(s)	Windows Media Player pour Windows 10	Fr
MATÉRIEL ET LOGICIEL INTERDITS	VERSION	LANGUE
Système d'exploitation	—	—
Logiciel(s)	—	—
Module(s) complémentaire(s)	—	—
AUTRE INFORMATION		
Accès Internet durant la compétition	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Accès à une imprimante durant la compétition	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

La liste d'outillage de ce concours est disponible au : www.competencesquebec.com

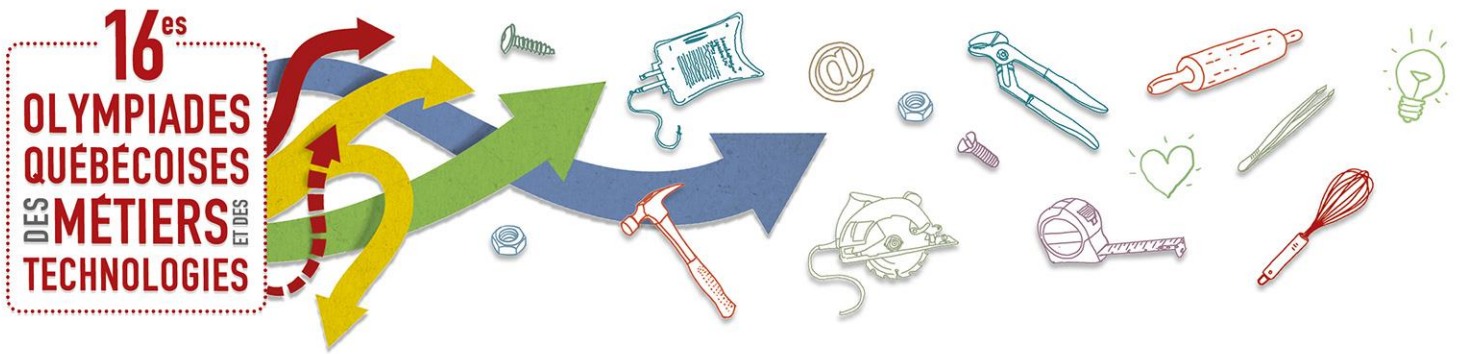
3.3 Tenue vestimentaire obligatoire (fournie par les concurrents)

Tenue professionnelle.

4. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

4.1 Pièces d'équipement de protection individuelle que doivent apporter les candidats

- Aucun équipement de protection individuelle ne sera requis.



4.2 Pièces d'équipement de protection individuelle obligatoire que fournira Compétences Québec (ÉPI)

- Aucun ÉPI ne sera fourni.

4.3 Notation en SST

Ne s'applique pas.

5. ÉVALUATION

5.1 Composition du jury

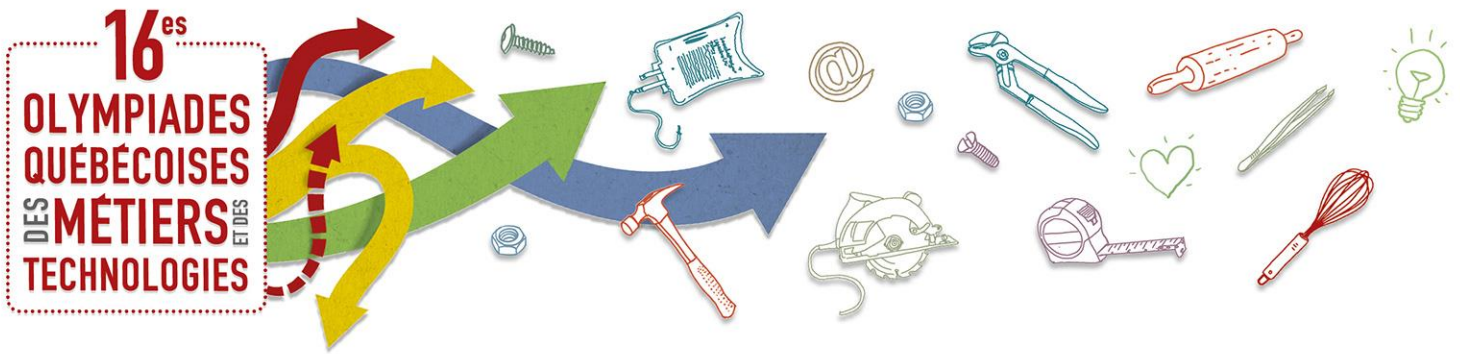
Le jury est composé de spécialistes provenant de l'industrie.

5.2 Répartition des points par bloc de travail

La grille de notation du concours est disponible au : www.compétencesquebec.com.

6. RENSEIGNEMENT SUPPLÉMENTAIRE

- La compétition sera divisée en quatre (4) parties de trois (3) heures.
- Chacune des parties renfermera différentes tâches à réaliser.
- Le nouveau programme (5357) sera utilisé pour la compétition.
- Durant les journées de compétition, le candidat ne pourra communiquer qu'avec les juges ou l'expert de la compétition.
- En cas de retard aux compétitions, le candidat ne se verra octroyer aucun temps supplémentaire.
- Il est important que tous les candidats participent à la session d'information la veille de la compétition.
- Les enseignants pourront pénétrer sur le site des compétitions avec leur candidat lors de la session d'information qui a lieu la veille de la compétition.
- La présence des enseignants est requise lors de la lecture des instructions chaque matin des compétitions.
- Les enseignants pourront aider leur candidat à l'organisation de leur poste de travail lors de la première rencontre, la veille de la compétition.



- Les enseignants pourront assister aux rétroactions après chacune des parties de la compétition.
- Le français écrit et oral sera évalué tout au long de la compétition.
- Voir la liste des pénalités possibles; elles seront déduites du pointage final pour chacune des journées.
- Chaque candidat doit être en tenue professionnelle sous peine d'une pénalité.
- Dans ce concours, il est possible pour le candidat de dîner avec son entraîneur.

Matériel interdit :

- Le cellulaire;
- Le lecteur MP3;
- L'usage de notes de cours;
- Les manuels de référence contenant des annotations ou des documents collés à l'intérieur.

N.B. Si vous désirez obtenir des documents pour vous aider à la préparation des Olympiades en secrétariat, veuillez envoyer un courriel à l'adresse mentionnée ci-dessous en indiquant dans le champ « Objet » : Épreuves des autres régions.

7. EXPERTE

Lucie Ranger, CFP des Carrefours

Courriel : l.ranger@competencesquebec.com