

Question 1

Points
obtenus

Objectif détaillé N° : 1.2.1.2

Expliquer un fichier clients

5 points

Total :

Situation initiale :

A la fin de l'apprentissage, le formateur demande à ses personnes en formation de réfléchir au sens et au contenu des fichiers clients. A cet effet, il leur présente un fichier client d'une entreprise de commerce de chaussures qui fournit ses produits à des détaillants dans toute la Suisse.

Tâches :

- a) Indiquez pourquoi il est important que cette entreprise dispose d'un fichier clients. Donnez en quelques mots quatre arguments. (4 x ½ point, soit 2 points au total).

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

Tâche a) :

Points obtenus

Tâche b) :

Question 2Points
obtenus**Objectif détaillé N° : 1.6.1.4****Proposer des améliorations****6 points****Total :****Situation initiale :**

Une de vos amies travaille comme employée de commerce au back office d'une entreprise fournissant des prestations dans le domaine du conseil. Bien que, dans ses lignes directrices, l'entreprise qualifie ses prestations de progressistes et de dynamiques, votre amie n'est pas satisfaite du déroulement des processus administratifs qui sont trop lents. Par ailleurs, l'entreprise montre peu d'enthousiasme pour des réformes. Certains problèmes ont certes été discutés au sein de l'entreprise et, quelquefois, des solutions avaient même été proposées. Mais, dans la plupart des cas, ces propositions n'avaient pas été prises en compte. Ainsi, les projets de réforme n'ont presque jamais abouti. Résultat : les collègues sont de moins en moins motivés.

Tâche :

Quelle procédure de traitement des propositions l'entreprise devrait-elle mettre en place pour que les améliorations proposées aient des chances d'aboutir ? L'ordinogramme figurant sur la page suivante vous donne la structure de base. En relation avec les numéros des étapes figurant sur l'ordinogramme, complétez les étapes ci-dessous. Définissez, sous forme de mots-clés, de quelles activités ou questions/décisions il s'agit. (1 point par indication correcte, soit 6 points au total).

1. La proposition est accueillie favorablement par les collègues qui la trouvent bonne.

2. _____

3. _____

4. _____

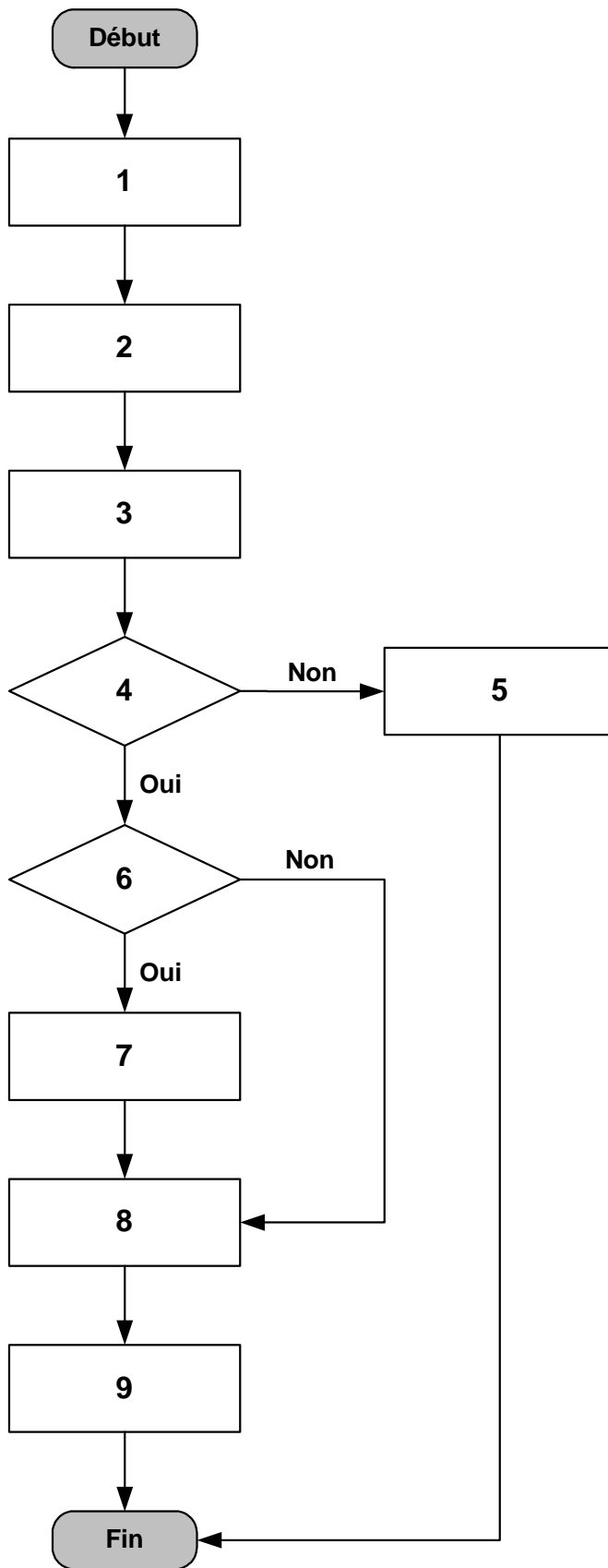
5. _____

6. Est-ce que la proposition doit être examinée par un groupe d'experts ?

7. _____

8. _____

9. Information et éventuellement récompense des collègues qui ont formulé la proposition



Question 3Points
obtenus**Objectif détaillé N° : 2.1.2.1 Choisir des programmes PC standard 2 points****Total :****Situation initiale :**

Dans le cadre de vos activités de bureau quotidiennes, vous utilisez différents programmes PC standard; il s'agit principalement de programmes que vous avez appris à utiliser à l'école ou au sein de votre entreprise formatrice.

Tâche :

Dans le tableau ci-dessous figurent quatre programmes standards usuels. Donnez pour chaque programme un exemple d'utilisation quotidienne au sein d'une entreprise. Justifiez ensuite pourquoi ces programmes sont particulièrement adaptés aux exemples que vous avez donnés.

(½ point pour chaque exemple et justification plausible, soit 2 points au total).

Programme standard	Exemple d'utilisation	Justification
Microsoft Word		
Microsoft Excel		
Microsoft PowerPoint		
Microsoft Outlook		

Question 4Points
obtenus**Objectif détaillé N° : 2.3.2.1 Aménagement du poste de travail 3.5 points****Total :****Situation initiale :**

Au cours de votre apprentissage, vous travaillez au secrétariat d'une petite entreprise commerciale. La direction vous charge d'établir des lignes directrices concernant l'aménagement du poste de travail au sein du secrétariat d'accueil.

Tâche :

- a) Vous savez que les postes de travail doivent être aménagés de manière appropriée. Pour des raisons organisationnelles ou financières ou des raisons liées aux locaux, on est quelquefois empêché d'aménager le bureau comme il convient. Donnez en quelques mots, dans le tableau ci-dessous pour chacun des aspects mentionnés, un tel exemple d'empêchement.
Vous obtenez ½ point par exemple, soit 1½ point au total.

Aspect	Exemple d'empêchement
Aspect lié aux locaux	
Aspect organisationnel	
Aspect financier	

Tâche a) :

- b) Donnez en quelques mots pour chaque paire d'expressions ci-dessous deux exigences dont vous devez tenir compte pour disposer d'un aménagement optimal de votre bureau (sur le plan ergonomique et pratique).
(½ point si l'exigence présentée est logique, soit 2 points au total).

Points
obtenus

1. Aménagement du poste de travail / position du corps :

2. Aménagement du poste de travail / ordinateur :

Tâche b) :

Question 5Points
obtenus**Objectif détaillé N° : 2.3.2.1 Aménagement du poste de travail 6.5 points****Total :****Situation initiale :**

De plus en plus de collaborateurs au sein de votre entreprise se plaignent de mal de dos. Il est question de l'acquisition de bureaux réglables en hauteur et de pupitres à écrire debout.

Tâches:

- a) Indiquez deux avantages et deux inconvénients d'un pupitre conventionnel, d'un bureau réglable en hauteur par système hydraulique et d'un pupitre à écrire debout.
(½ point pour chaque réponse correcte, soit 6 points au total).

	Avantages	Inconvénients
Pupitre conventionnel		
Bureau réglable en hauteur par système hydraulique		
Pupitre à écrire debout		

Tâche a) :

b) Malheureusement, il est impossible de disposer d'une table de bureau hydraulique pour tous les collaborateurs. Quel critère doit être déterminant pour l'attribution de telles tables de bureau (½ point).

- années de service du collaborateur en entreprise
- tâches du collaborateur
- taille du collaborateur
- santé
- niveau hiérarchique

Points
obtenus

Tâche b) :

Question 6Points
obtenus**Objectif détaillé N° : 3.3.1.2****Expliquer les relevés de compte****7 points****Total :****Situation initiale :**

Les relevés de comptes comportent de nombreuses informations. C'est pourquoi il est important de comprendre ce langage spécial.

Tâche :

Analysez le relevé de compte sur la page suivante et répondez en quelques mots aux questions ci-dessous.

(1 point par réponse correcte, soit 7 points au total).

Qui gère le compte ?	
Que signifie IBAN: CH 41 0058 5036 3530?	
Quelle période couvre l'extrait de compte ?	
A quoi sert la colonne intitulée «Valeur» ?	
Que signifie la lettre «C» dans la colonne intitulée «Solde du compte» ?	
Dans quelle monnaie les sommes sont-elles indiquées dans le compte ?	
Quelle est la fonction de l'impôt fédéral anticipé ?	

Tél. 021 400 40 40 Fax 021 400 45 45

1000 Lausanne, 31.3.2007

Agence:

CHB Bussigny

Tél. 021 400 40 42

CHB

1 Banque suisse

N° de registre TVA 223320

Relevé de compte

Etabli le 31 mars 2007

Page 1

A

PP 1000 LAUSANNE
CASE POSTALE 4444

10.363530 Compte courant entreprise CHF

IBAN: CH 41 0058 5036 3530

IMPORT SA
MONSIEUR JULIEN MERLE
CHEMIN DU PARC 10
1030 BUSSIGNY-PRES-LAUSANNE

DATE	INFORMATIONS		DEBITS	CREDITS	VALEUR	SOLDE DU COMPTE
1.3.07	Solde initial					C 34'501.50
2.3.07	Retrait d'espèces		3'000.00			C 31'501.50
6.3.07	VIP SA, Neuchâtel			14'000.00	5.3.07	C 45'501.50
12.3.07	SARL suisse, Au			32'000.00	12.3.07	C 77'501.50
20.3.07	EUROCARD		6'255.00		20.3.07	C 71'246.50
24.3.07	Paiements de salaires		24'010.00		24.3.07	C 47'236.50
26.3.07	P. & S. Pinson, Genève			17'500.00	25.3.07	C 64'736.50
31.3.07	SOLDE AVANT BOUCLEMENT					C 64'736.50
31.3.07	INTERETS CREDITEURS 0.250 %			13.55		
31.3.07	IMPOT ANTICIPE 35 % sur CHF 13.55		4.75			
31.3.07	FRAIS ET PORTS	- 24.80				
	TOTAL FRAIS BANCAIRES		24.80			
31.3.07	FRAIS VERSEMENTS POSTAUX	- 8.30				
	TOTAL AUTRES FRAIS		8.30			
31.3.07	MOUVEMENT TOTAL		33'302.85	63'513.55		C
31.3.07	SOLDE FINAL				31.3.07	C 64'712.20

C = Compte courant créanciers
D = Compte courant débiteurs

Question 7

Points
obtenus

Objectif détaillé N° : 3.3.7.1 Définir les attentes des groupes d'intérêts 4 points

Total :

Situation initiale :

Vous travaillez chez un grossiste en papeterie qui achète des fournitures de bureau auprès de fabricants de marque pour les revendre à des détaillants. Pendant la pause, vous suivez la discussion entre les apprentis du service d'achat et les apprentis du service de vente. Il y est question **des prix d'achat et des prix de vente**. Comme vous connaissez les attentes des groupes d'intérêts fournisseurs et clients, vous prenez part à la discussion.

Tâches :

- a) Expliquez en 1 ou 2 phrases deux attentes que les fournisseurs ont envers l'entreprise. (1 point par attente correcte, soit 2 points au total).

Attente 1 :

Attente 2 :

Tâche a) :

- b) Expliquez en 1 ou 2 phrases deux attentes que les clients ont envers l'entreprise.
(1 point par attente correcte, soit 2 points au total.)

Points obtenus

Attente 1 :

Attente 2 :

Tâche b) :

Question 8

Points
obtenus

Objectif détaillé N° : 2.1.2.2

Vérifier des documents

3 points

Total :

Situation initiale :

Vous travaillez au secrétariat d'une maison d'expédition opérant à l'échelle suisse. La correspondance est établie dans les trois langues nationales officielles.

Depuis peu de temps, l'entreprise reçoit moins de commandes de la part des clients de langue étrangère. Une enquête permet de constater que la diminution des commandes est due à la mauvaise qualité de la correspondance en langues étrangères et à des erreurs commises lors de la facturation.

Les erreurs suivantes ont été constatées :

- Erreurs dans les adresses des clients
- Erreurs dans les montants des factures
- Les textes sont en partie incompréhensibles du fait que les traductions sont de mauvaise qualité.

Tâche :

Citez en quelques mots, dans le tableau figurant sur la page suivante, pour chaque type d'erreur deux mesures (ou moyens de contrôle) possibles, afin de réduire ces erreurs.

Chaque mesure ou moyen de contrôle ne peut être cité qu'une fois.

(½ point par réponse correcte, 3 points au total).

Type d'erreur	Mesures ou moyens de contrôle	Points obtenus
Adresse	1)	
	2)	
Montants des factures	1)	
	2)	
Textes incompréhensibles	1)	
	2)	

Question 9Points
obtenus**Objectif détaillé N° 2.1.3.1****Se procurer des informations****3 points****Total :****Situation initiale :**

Au cours de votre formation, vous avez appris à vous procurer des informations de diverses manières.

Tâche :

Vous avez pour mission de vous procurer de manière légale des informations importantes sur une autre entreprise de votre branche.

- a) Citez trois Informations qui pourraient être intéressantes pour votre entreprise formatrice.
- b) Indiquez en quelques mots de quelle manière vous vous procurerez ces informations.

(1 point par réponse correcte (information correcte et indication correcte de la manière de se procurer cette information), soit 3 points au total).

a) Type d'information	b) Manière de se procurer l'information

Question 10

Points
obtenus

Objectif détaillé n° : 1.11.1.5

Marketing Mix

4 points

Total :

Situation initiale :

Un nouveau groupe de travail « Marketing 2008 » va être créé dans votre entreprise formatrice.

Vous faites également partie de ce groupe. Dans quelques jours, la première séance aura lieu, avec pour objectif : avoir trouvé des idées. Pour chaque participant à cette séance, le travail de préparation est le suivant :

Tâche :

Choisissez un produit (un bien ou une prestation) dont dispose déjà l'entreprise (votre entreprise formatrice) ou qui pourrait être ajouté à son assortiment.

Quels instruments du marketing Mix sont judicieux pour le produit que vous avez choisi ? Proposez trois instruments dans chaque domaine du marketing Mix.

Insérez vos réponses dans le tableau figurant sur la page suivante.
(pour chaque colonne remplie correctement [à savoir le domaine et ses trois instruments correspondants], vous obtenez 1 point).

Marketing Mix

Points obtenus

Pour le produit suivant : _____

Veillez cocher : le produit existe déjà ou il s'agit d'un nouveau produit

Domaines du marketing Mix :	P _____	P _____	P _____	P _____
Instruments				

Question 11

Points
obtenus

Objectif détaillé n° : 1.8.1.3

**Restrictions de commerce tarifaires et
non-tarifaires**

4 points

Total :

Situation initiale :

Les restrictions commerciales contrarient le commerce. Il existe différents types de restrictions commerciales.

Tâche :

- a) A l'aide d'un exemple choisi, expliquez chacun des termes restriction de commerce tarifaire et restriction de commerce non-tarifaire.
(1 point par explication correcte basée sur un exemple, total maximum 2 points)

Restriction de commerce tarifaire :

Restriction de commerce non-tarifaire :

Tâche a) :

Points obtenus

- b) Expliquez la différence entre les restrictions de commerce tarifaires et non-tarifaires, ainsi que deux similitudes entre ces restrictions commerciales.
(1 point pour une explication correcte de la différence, ½ point par explication correcte de chacune des deux similitudes, total maximum 2 points).

Différence :

Similitudes (points communs) :

1) _____

2) _____

Tâche b) :

Question 12

Points
obtenus

Objectif détaillé n° : 1.12.1.1 Évaluer les risques

7 points

Total :

Situation initiale :

Vous analysez les conditions préalables pour une nouvelle entreprise commerciale en Suisse. L'entreprise a, entre autre, l'intention d'importer des produits d'Afrique et d'Asie. C'est pourquoi vous traitez les risques que peut générer le commerce avec ces pays.

Tâche :

Citez deux risques du commerce international et complétez les rubriques ci-dessous.

(1 point par risque correct ; 1 point par description exacte de chaque danger / conséquence du risque commercial et 1½ point par description correcte de la mesure à prendre contre chaque risque, total maximum 3.5 points).

Risque 1 :

Désignez un risque commercial :

Décrivez en une à deux phrases quel est le danger ou la conséquence du risque en terme commercial :

Décrivez de manière compréhensible en une à deux phrases quels sont les moyens / instruments pour contrer le risque au niveau du commerce :

Points obtenus

Risque 2 :

Désignez un risque commercial :

Décrivez en une à deux phrases quel est le danger ou la conséquence du risque en terme commercial :

Décrivez de manière compréhensible en une à deux phrases quels sont les moyens / instruments pour contrer le risque au niveau du commerce :

Question 13

Points
obtenus

Objectif détaillé n° : 1.9.1.1 Le circuit économique

6 points

Total :

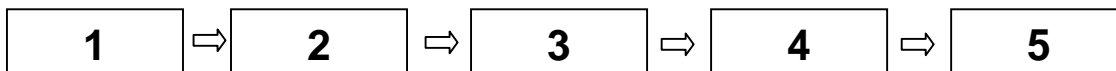
Situation initiale :

On appelle circuit économique le chemin qu'emprunte une marchandise depuis l'acquisition de la matière première jusqu'à sa consommation. Les entreprises commerciales exercent d'importantes fonctions dans le circuit économique. Selon où se situe l'entreprise commerciale dans le circuit économique, elle exerce différentes fonctions, respectivement accomplit différentes tâches.

Tâches :

- a) Notez les étapes (phases) du circuit économique dans l'ordre et avec les termes corrects.
(2 points à condition que le circuit économique soit complet et dans la bonne séquence)

Circuit économique



Étape (phase) Désignation :

1	_____
2	_____
3	_____
4	_____
5	_____

Tâche a) :

b) Après avoir choisi un produit de votre entreprise formatrice, décrivez sous forme de mots-clés qui (quelle entreprise) fait quelle(s) tâche(s) et où (pays, région, lieu) lors de chaque étape du circuit économique.
(4 points pour la description complète et compréhensible du circuit économique ; pour chaque lacune [description manquante ou fausse], 1 point est retiré).

Points obtenus

Produit choisi : _____

Qui fait quoi, où ?

Étape 1 :

Étape 2 :

Étape 3 :

Étape 4 :

Étape 5 :

Tâche b)

Question 14Points
obtenus**Objectif détaillé n° : 1.11.1.2 Importance des mesures de promotion
des ventes****5 points****Total :****Situation initiale :**

Les mesures de promotion des ventes à l'attention du client sont importantes au sein d'un magasin. Ci-dessous, les courtes descriptions de deux supermarchés vous orientent sur la manière dont les mesures peuvent être mises en place.

Tâche :

Parmi les deux supermarchés, évaluez lequel a le mieux mis en valeur les mesures de promotion des ventes. (truc : lisez d'abord la procédure sur la prochaine page)

Supermarché A

Il n'a pas de climatisation ; l'ensemble des vitrines ainsi que le magasin sont nettoyés une fois par semaine ; le guichet d'information sert également de caisse enregistreuse (toujours occupé) ; beaucoup de marchandise sont vendues sur palette ; l'éclairage avec des néons donne une luminosité très crue ; la surface de vente représente 2'500 m² ; les allées sont très larges (quatre chariots à commission peuvent se croiser en même temps) ; le programme de la RSR fonctionne comme musique d'ambiance ; les différents secteurs sont identifiables grâce aux couleurs de revêtement des sols ; les différentes allées partent d'une zone centrale ; les vitrines sont décorées à Pâques, en été, en automne, à la Saint-Nicolas et à Noël.

Supermarché B

La directrice du magasin veille tous les jours à diffuser une nouvelle musique d'ambiance et demande à ses clients si cette musique leur plaît ; magasin entièrement climatisé ; l'éclairage est adapté en fonction des couleurs des étagères des marchandises ; un décorateur et les apprenants modifient les vitrines toutes les deux semaines ; le guichet d'information se trouve dans un coin du magasin (pas toujours occupé) ; la surface de vente représente 1'500 m² ; la clientèle est orientée à travers le magasin par des marquages au sol et sur les rayons ; deux chariots à commission peuvent à peine se croiser dans les allées ; l'ensemble des marchandises est mis en rayon ; le magasin et les vitrines sont nettoyés chaque jour.

Procédure :

1. Attribuez une importance à chacun des huit critères d'évaluation inscrits dans le tableau figurant sur la page suivante : très important = 3, important = 2, insignifiant = 1.
2. Sur la base de la description des supermarchés A et B, attribuez des points à chaque supermarché en fonction votre appréciation de l'atteinte des critères d'évaluation :
3 points = le critère est très bien atteint, 2 points = le critère est atteint,
1 point = le critère n'est que partiellement atteint.
3. Calculez pour chaque supermarché le total des points pour chaque critère (importance x points attribués par critère).
4. Calculez les totaux pour chaque supermarché A et B.
5. Cochez le supermarché qui a le mieux mis en valeur les mesures de promotion des ventes.

(4 points pour avoir complété correctement le tableau [calculs justes]. Pour chaque faute de calcul, ½ point est retiré).

(1 point pour avoir déterminé et coché quel supermarché est le vainqueur).

Points obtenus

Tableau :

	Importance	Supermarché A Points	Supermarché A Total	Supermarché B Points	Supermarché B Total
	(1, 2 ou 3)	(1, 2 ou 3)	(importance x points)	(1, 2 ou 3)	(importance x points)
Vitrines					
Surface de vente					
Orientation du client					
Présentation des marchandises					
Éclairage					
Musique d'ambiance					
Climatisation					
Information					
Totaux					

Procédure 1-4) :

Cochez le supermarché qui a le mieux mis en valeur les mesures de promotion des ventes:

- supermarché A supermarché B

Procédure 5) :

Question 15

Points
obtenus

Objectif détaillé n° : 1.10.1.2

Comparer les assortiments

6 points

Total :

Situation initiale :

Vous comparez la composition de l'assortiment (= la politique d'assortiment) de votre entreprise formatrice avec celle d'une entreprise concurrente. Votre choix des critères de comparaison est déterminant, car chaque critère doit vous permettre de comparer les deux assortiments.

Tâches :

- a) Inscrivez le nom de votre entreprise formatrice et celui d'une entreprise concurrente. Le critère de comparaison « Clients » est déjà noté ; citez trois autres critères vous permettant de comparer la composition de l'assortiment.
(½ point par critère judicieusement choisi, total maximum 1.5 point).

Votre entreprise formatrice : _____	Critères de comparaison de la composition de l'assortiment	Une entreprise concurrente : _____
	Critère 1 : • Clients (pouvoir d'achat, âge, sexe, tendance de mode, besoins)	
	Critère 2 : • _____	
	Critère 3 : • _____	
	Critère 4 : • _____	

Tâche a) :

b) Pour chacun des critères choisis, formulez une question ouverte que vous voudriez poser à votre concurrent pour recevoir des informations à ce sujet.
(1½ point par question ouverte formulée concrètement, total maximum 4.5 points).

Points obtenus

Critère 2 :	Question à l'attention du concurrent : <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Critère 3 :	Question à l'attention du concurrent : <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Critère 4 :	Question à l'attention du concurrent : <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Tâche b) :

Question 16

Points
obtenus

Objectif détaillé n° : 1.10.2.2 Moment de la commande 5 points

Total :

Situation initiale :

L'entreprise de production Roller SA produit des patins à roulettes de haute qualité. Elle commande des sets de 4 roues chez un de ses fournisseurs. Afin de ne jamais interrompre sa production, elle doit passer ses commandes de sets de roues de manière professionnelle.

Tâches :

- a) Pour une bonne maîtrise de ses stocks, l'entreprise utilise différents indicateurs de gestion de stock. Sur la base des deux définitions citées ci-dessous, inscrivez les termes techniques (nom du stock) concernés.
(1 point par nom correct, total maximum : 2 points)

Définition	Terme technique
Quantité en dessous de laquelle il ne faut pas descendre
Quantité qui détermine le déclenchement de la commande, en fonction du délai habituel de livraison

Tâche a) :

- b) Sur la base des données ci-dessous, à quel niveau de stock faut-il passer la prochaine commande ? L'entreprise a, bien entendu, l'objectif de ne pas disposer de plus de sets de roues que nécessaire.
(1 point pour la réponse exacte)
- Consommation journalière : 10 sets de roues
 - Quantité à commander : 230 sets de roues
 - Délai de livraison de la part du fournisseur : 3 jours
 - Stock initial : 250 sets de roues
 - Stock de sécurité : 20 sets de roues

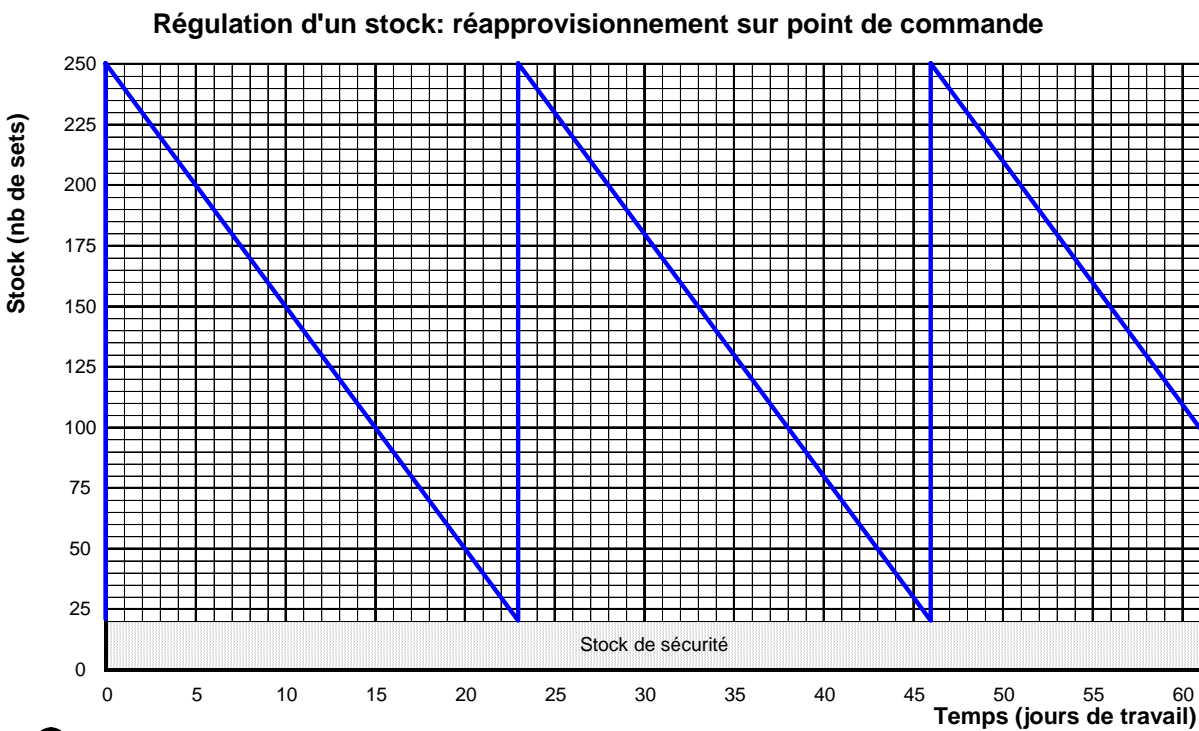
Il faut donc passer la commande de 230 sets de roues lorsque le nombre restant en stock atteint _____ sets de roues.

Tâche b) :

c) En vous référant aux données de la tâche b) et au graphique ci-dessous, dessinez sur le graphique les deux prochains points de commande et déterminez dans combien de jours (nous sommes actuellement au jour 0) vous devrez passer votre deuxième commande.

($\frac{1}{2}$ point par point de commande dessiné sur le graphique et 1 point pour la détermination du 2^{ème} jour de commande, total maximum 2 points)

Points obtenus



Point de commande

La deuxième commande devra être faite le _____^{ème} jour.

Tâche c) :

Question 17

Points
obtenus

Objectif détaillé n° : 1.9.2.1

Fonctions du commerce

5 points

Total :

Situation initiale :

Chaque entreprise commerciale remplit plusieurs fonctions à l'attention de sa clientèle. En considérant les mutations permanentes au sein de l'économie (technologie, lois, etc.), certaines fonctions seront toujours de grande valeur dans le futur alors que d'autres seront moins importantes.

Tâche :

Citez cinq fonctions à l'attention de la clientèle qui, à votre avis, devront toujours être assurées dans le futur par une entreprise commerciale. Pour chaque fonction, justifiez, en quelques mots, pourquoi elle restera importante ou pourquoi elle va encore prendre de l'importance par rapport à maintenant.

(1 point pour chaque fonction correcte et sa justification compréhensible).

<u>Fonction</u>	<u>Justification</u>

<u>Fonction</u>	<u>Justification</u>	<u>Points obtenus</u>
<hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
<hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
<hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	

Question 18

Points
obtenus

Objectif détaillé n° : 1.8.1.1

Raisons pour l'importation

6 points

Total :

Situation initiale :

L'économie suisse ne peut pas fonctionner sans importations. Des produits et prestations doivent être acquis à l'étranger pour différentes raisons.

Tâche :

- a) Citez, sous forme de mots-clés, quatre raisons pour lesquelles un pays doit importer des produits et prestations.
(½ point par raison correcte, maximum 2 points)

Raison 1 pour laquelle la Suisse doit importer des biens :

Raison 2 pour laquelle la Suisse doit importer des biens :

Raison 3 pour laquelle la Suisse doit importer des biens :

Raison 4 pour laquelle la Suisse doit importer des biens :

Tâche a) :

Points obtenus

b) Pour chaque bien cité, indiquez d'où (pays, région) vous l'importeriez ; puis inscrivez pour quelle raison (parmi les quatre inscrites ci-dessus), ce bien doit être importé en Suisse.
(½ point pour chaque marché d'approvisionnement judicieux et pour la bonne raison d'importation, maximum 4 points).

Bien	Importation d'où ?	Raison pour l'importation (1, 2, 3 ou 4)
Automobiles	_____	_____

Huile d'olive	_____	_____

Ordinateur personnel	_____	_____

L'or	_____	_____

Huile de moteur	_____	_____

Chaussettes de sport bon marché	_____	_____

Asperges	_____	_____

Vélos	_____	_____

Tâche b) :

Question 19

Points
obtenus

Objectif détaillé n° : 1.7.1.1 Marchandises / prestations de service 5 points

Total :

Situation initiale :

Les biens (produits et prestations) peuvent être classés en fonction de plusieurs points de vue. Un bien peut être, entre autres, libre, économique, matériel et/ou immatériel.

Tâche :

Dans le tableau ci-dessous figurent différents exemples : cochez s'il s'agit d'un bien « libre », « économique », « matériel » et/ou « immatériel ». Tenez compte du fait qu'un bien peut être évalué de plusieurs points de vue.

(1 point pour quatre lignes du tableau correctement cochées, total maximum 5 points)

	Libre	Économique	Matériel	Immatériel
Un billet de loto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Une table en bois	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le journal « 20 Minutes »	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un conseil au magasin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Une VW-Golf rouge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un café au lait avec du sucre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La monnaie d'un pays	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Deux boucles d'oreilles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un massage médical	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Une pièce de théâtre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un bouquet de fleurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'air	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un lien internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le Cervin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Une tasse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Une police d'écriture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Une lampe de poche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un menu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un brevet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Une brosse à dent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Question 20

Points
obtenus

Objectif détaillé n° : 1.13.2.2 Différence prescriptions - normes 7 points

Total :

Situation initiale :

Soyez conscient des différences et des similitudes entre les prescriptions et les normes. Pensez à votre entreprise formatrice et réfléchissez où sont respectées des prescriptions et des normes.

Tâches :

- a) Citez une différence et une similitude entre des prescriptions et des normes.
(1½ point pour une différence correcte et 1½ point pour une similitude correcte, total maximum 3 points).

Différence :

Similitude :

Tâche a) :

- b) Citez une prescription et une norme que votre entreprise formatrice doit respecter et expliquez quelle est la conséquence en cas non-respect.
(2 points par tableau ci-dessous correctement complété, total maximum 4 points).

Points obtenus

Norme :	Conséquence en cas de non-respect :
_____	_____
_____	_____

Prescription :	Conséquence en cas de non-respect :
_____	_____
_____	_____

Tâche b) :