

Finalités et objectifs de l'épreuve :

Evaluer, dans un contexte professionnel de collecte et traitement de l'information commerciale, les compétences des candidats dans le domaine de l'utilisation de l'outil informatique, à présenter et diffuser l'information commerciale en respectant les contraintes techniques et éthiques.

Activités professionnelles de référence :

- mener une veille commerciale permanente (recherche documentaire)
- recueillir de l'information à l'étranger (recherche terrain)
- constituer un dossier documentaire afin de préparer une décision commerciale.

Modalités d'évaluation en cours de formation :

Contenu du dossier professionnel élaboré par le candidat	
Situations professionnelles possibles	Activités professionnelles possibles
• Etude commanditée par une entreprise • Recherche d'une action professionnelle ou d'un stage à l'étranger • Situation professionnelle proposée par les professeurs	• Présentation d'un diaporama sur l'entreprise commanditaire. • Présentation des aspects informatiques de l'étude commanditée : explicitation de la démarche de recherche d'information, synthèse de données chiffrées (tableaux et graphiques). Activité à présenter sur poste informatique. • Communication professionnelle à l'aide de l'outil informatique : rédaction d'e-mails professionnels ; édition d'un CV et d'une lettre de motivation ; utilisation d'une plate-forme collaborative. • Création d'un support de communication écrite (plaquette, prospectus, brochure..) à l'aide d'un ou plusieurs logiciels (traitement de texte, PAO, graphisme). • Création d'une base de données relationnelle (exemple : liste des entreprises contactées lors de la recherche de l'entreprise commanditaire ou du stage). • Activités permettant d'utiliser des fonctions avancées : <i>scoring</i> avec Excel, intégrité du système d'information...