



kaufmännische grundbildung  
formation commerciale initiale  
formazione di base commerciale



ÉCRIT

# Tâches partielles 5 à 7

(Après la pause)  
Points d'appréciation 2/3/5  
(DCO B/C/E)

Série zéro 1.1  
**Employé-e-s de commerce CFC**  
**2023**

LE | EN

# 5

## «Processus de communication»

### Informations complémentaires relatives au cas

Le 9 avril 2027, un nouveau lieu événementiel a pu être trouvé pour le salon SNEAKERNESS. Désormais, il aura lieu à l'«Umwelt Arena Schweiz» à Spreitenbach. Ce nouveau lieu événementiel correspond parfaitement à la nouvelle orientation du salon. Un tel changement nécessite également d'adapter les informations destinées aux exposants et au public. Ces derniers avaient initialement été informés par e-mail et sur le site web de SNEAKERNESS et pensent toujours que l'événement aura lieu dans la «Halle 622» à Zurich. Votre Directeur (CEO) vous demande de communiquer le changement concernant le lieu événementiel par e-mail, sur le site web et sur les réseaux sociaux aux visiteurs et visiteuses ainsi qu'aux exposants.

### Tâches

- 5.1 Etablissez une liste de tâches pour la mise en œuvre de cette communication. Votre liste doit contenir les éléments suivants:  
Quelles sont les tâches à accomplir? Qui en est responsable?  
Quelle est la date limite pour chaque tâche?
- 5.2 Rédigez un message informatif et attrayant pour annoncer aux visiteurs et visiteuses le nouveau lieu de l'événement, en mettant en avant ses avantages. Ce message doit capter l'attention du groupe cible et sera publié sur la page d'accueil du site.
- 5.3 Créez une vidéo de teasing pour la page d'accueil et les réseaux sociaux, incluant l'information sur le changement du lieu événementiel. Utilisez (ou inspirez-vous du) le storyboard, la vidéo existante, et la musique de fond, tous fournis en pièce jointe. Ensuite, exportez la vidéo dans un format courant (.mp4 / .mov / .wmv / .avi).

### Evaluation

- L'évaluation portera sur votre réponse aux questions principales suivantes:
- Une liste de tâches complète et ciblée a-t-elle été établie? (DCO B)
  - L'expression (vocabulaire, liens logiques entre les phrases, etc.) ainsi que l'orthographe, la grammaire et la ponctuation sont-elles correctes et appropriées au message d'information? (DCO B)
  - La vidéo est-elle conçue de manière professionnelle et répond-elle entièrement aux exigences du storyboard? (DCO E, double pondération)

### Temps prévu

45 minutes

### Annexes et modèles

- 2 séquences vidéo pour la création de la vidéo teaser<sup>3</sup>
- Storyboard
- Musique de fond (background.mp3)<sup>4</sup>

<sup>3</sup> Source du matériel vidéo: Sneakerness 2017 (vidéo sur le site web officiel, retravaillée)  
<https://sneakerness.com/events/zurich-2019/>

<sup>4</sup> Source audio: extraite de <https://sneakerness.com/events/zurich-2023/>

# 6

## «Giveaway»

### Informations complémentaires relatives au cas



L'année dernière, le giveaway (cadeau promotionnel) choisi était un porte-clés en forme de sneaker (voir photo<sup>5</sup>). Pour le prochain salon, il est prévu de choisir un nouveau giveaway qui soit dans l'air du temps, qui reflète la nouvelle orientation du SNEAKERNESS et qui s'adresse autant que possible à tous les groupes cibles. L'année dernière, seuls 4955 des 5500 porte-clés commandés ont été distribués.

En raison du nouveau lieu événementiel, le nombre de personnes participant à cette édition devrait être légèrement inférieur à celui des années précédentes. Votre budget pour l'achat de chaque giveaway est de CHF 2.– TTC maximum.

### Tâches

- 6.1 Effectuez une recherche approfondie pour identifier un nouveau cadeau promotionnel qui soit en adéquation avec les exigences actuelles, tout en tenant compte de l'expérience passée. Sélectionnez un produit disponible sur le marché. Décrivez ce produit en détail et fournissez le lien vers le site ou le fournisseur où il peut être commandé. Justifiez votre choix. En expliquant en quoi ce produit est pertinent pour l'événement et comment il répond aux besoins des participants.
- 6.2 Calculez les dépenses prévisionnelles pour la commande et la livraison à Spreitenbach, en appliquant un arrondi commercial.

### Evaluation

L'évaluation portera sur votre réponse aux questions principales suivantes:

- Le produit choisi répond-il aux critères demandés? (DCO B)
- La personne candidate établit-elle un calcul compréhensible qui comporte les données essentielles ? (DCO B)

### Temps prévu

30 minutes

<sup>5</sup> Source de l'image: générée par l'IA (<https://www.bing.com/images/create?FORM=GENILP>)

# 7

## «Contrat de location exposant»

### Informations complémentaires relatives au cas

Le nouvel exposant SNOODLE, venu d'Irlande, souhaite pouvoir participer à court terme au SNEAKERNESS 2027 en tenant un stand. Il a laissé un message à ce sujet sur le répondeur téléphonique. En principe, les locations de stand à court terme sont possibles. Pour les nouveaux clients, le contrat n'entre en vigueur que si le paiement est effectué dans les cinq jours suivant la signature du contrat.

### Tâches

- 7.1 Complétez les champs du contrat de location, en pièce jointe, pour l'exposant «SNOODLE» à l'aide des informations entendues dans le message téléphonique.
- 7.2 Surlignez en couleur dans le contrat toutes les informations qui doivent être complétées par l'exposant.
- 7.3 Préparez pour le responsable du département Project Management un e-mail en anglais à l'attention de SNOODLE, avec le contenu suivant:
  - Confirmez qu'un stand de la taille souhaitée est encore disponible pour le salon SNEAKERNESS 2027.
  - Demandez de compléter les données des champs en couleur dans le contrat ci-joint.
  - Demandez une confirmation, accompagnée du contrat dûment complété, dans un délai de deux jours.
  - Rédigez une note précisant que le paiement anticipé doit être effectué dans un délai de cinq jours.
  - Complétez les formulations standards qui doivent figurer dans un e-mail professionnel.

### Remarque

Vous pouvez écouter le message audio autant de fois que vous le souhaitez.

### Evaluation

- L'évaluation portera sur votre réponse aux questions principales suivantes:
- La communication (présentation du contrat de location et de l'e-mail) est-elle complète, adaptée et correcte? (DCO B)
  - L'expression (vocabulaire, liens logiques entre les phrases, etc.) ainsi que l'orthographe et la grammaire correspondent-elles au niveau de langue B1 du CECR? (DCO B)

### Temps prévu

30 minutes

### Annexes et modèles

- Modèle de contrat type de location
- Fichier audio du message laissé sur le répondeur téléphonique