



Cahier du candidat

Épreuve 3

L'épreuve comporte deux lectures de texte et la rédaction d'un procès-verbal. Vous disposez de 60 minutes pour l'ensemble de l'épreuve.

NOM : PRÉNOM :

N° du PC :

RÉDACTION D'UN PV À PARTIR DE LA TRANSCRIPTION D'UNE SÉANCE

Barème

Notes	6	5,5	5	4,5	4	3,5	3	2,5	2	1,5	1
Points	24-23	22-21	20-19	18-17	16-15	14-13	12-11	10-9	8-7	6-5	4-1

Note épreuve 3 : / 6

RÉDACTION D'UN PV À PARTIR DE LA TRANSCRIPTION D'UNE SÉANCE

L'épreuve est notée sur 6, correspondant à 24 points. / 6

Total des points : Total : / 24 points

Compétences pragmatiques **Total : / 10 points**

Page de garde : / 3 points
(mise en page et éléments présentés)

Structure du procès-verbal / 3 points
(discussions / décisions / actions)

Restitution des points clés : / 4 points

Compétences linguistiques **Total : / 14 points**

Cohérence et synthèse : / 2 points

Lexique : / 2 points
Pertinence et précision

Richesse du vocabulaire : / 5 points

Morphosyntaxe et orthographe : / 5 points

0,25 point retiré pour chaque erreur

Situation : La société LightStar est un fournisseur d'électricité fondée il y a presque 100 ans et installée sur la commune de Broc. Acteur économique majeur de la région, LightStar est une entreprise intégrée, présente sur un grand nombre des métiers : production, distribution, vente d'énergies et services énergétiques.

Pour fêter ses 100 ans, l'année prochaine, la société souhaite organiser une grande journée portes ouvertes et un comité d'organisation a été constitué pour préparer cet évènement.

La semaine dernière (vendredi 10 juin) a eu lieu la première séance du comité.

Sont présent·e·s :

- M. Roger Duchamps, chef de projet
- Mme Élodie Noreno, responsable de la communication
- M. Edward Smith, responsable des finances

Sont excusé·e·s / absent·e·s

- M. John Schmitt, responsable des RH
- M. Lionel Di Giacomo, responsable logistique

En tant qu'assistant·e de M. Roger Duchamps, vous êtes chargé·e de rédiger le compte-rendu de cette séance.

Roger – Bonjour à tous et bienvenu à cette première séance de travail. Nous sommes tous là aujourd'hui pour cette première séance.

Ed – Non, il manque John. Il m'a dit qu'il s'était excusé pour la séance d'aujourd'hui, et il manque Lionel, mais je ne sais pas où il est.

Roger – (*Il regarde sa montre*) bon, on va commencer, il est déjà 8h40 et la réunion devait commencer à 8h30. Si jamais Lionel arrive, il prendra le train en route. Il doit être chez un de nos fournisseurs.

Comme annoncé dans la convocation, notre direction générale souhaite organiser une journée portes ouvertes l'année prochaine pour fêter les 100 ans de l'entreprise.

Il faudra s'investir au mieux pour préparer cet évènement et motiver notre personnel. Pour l'instant, notre comité sera composé des personnes présentes autour de la table et par la suite, on verra si l'on intègre d'autres personnes.

Vous avez pu voir, sur la convocation que nous avons uniquement 4 points à l'ordre

du jour. Je ne voulais pas faire trop chargé pour la première séance. Donc aujourd'hui nous allons voir pour : 1. définir la date de l'évènement et les horaires après pour le point 2 - l'enveloppe budgétaire, j'aimerais bien même si c'est notre première séance d'avoir un montant assez clair dès le départ. À ce sujet, Ed, j'ai pensé que ce serait bien que tu sois là au début pour valider les premières enveloppes, après, si tu penses que tu peux déléguer quelqu'un, pas de soucis.

Ed – Pas de problème, je trouve bien d'être dans le comité, j'ai déjà une proposition pour le budget, mais on en parlera après.

Roger – Donc pour la suite de la séance, on devra en point 3 réfléchir à des idées d'activités qu'on pourra proposer aux invités.

Et en dernier point, il faudra définir le calendrier des prochaines séances. Est-ce qu'il y a des questions concernant l'ordre du jour ?

(Personne ne réagit et la séance continue.)

Roger – Pour le 1^{er} point de l'ordre du jour, est-ce que vous avez des idées pour la date ? On a carte blanche de la part de notre direction générale, sauf pour les mois de juillet et août.

Élodie – Ce serait bien aussi d'éviter décembre, car je rappelle qu'on a toujours plein d'évènements en fin d'année et ce n'est pas le top pour une telle organisation. Par contre, juin ou septembre, c'est pas mal.

Roger – Je trouve que juin, avant les départs des vacances estivales, c'est bien et ça évite le boom de la rentrée de septembre.

Élodie – Oui en effet. On n'a pas trop d'évènements pour ce mois. Cela nous donnera une année pour organiser la manifestation et cela nous permettra de faire un bon planning de communication. Car je pense que si l'on prévoit de jolies activités et attractions dans le domaine de l'électricité, avec une bonne communication, cela peut avoir un bon impact. Enfin de compte, cela peut donner une occasion aussi de faire découvrir la région de Broc.

Roger – (*Il fait un tour de table pour voir les réactions, tous les membres du comité approuvent*). Alors, on valide que la journée portes ouvertes aura lieu en juin. Je ferai un message à la direction générale pour l'informer et également trouver la meilleure date. On reprendra ce point lors de la prochaine séance. Élodie, tu as un avis concernant les horaires, avant que je m'adresse à la direction ?

Élodie – Pour la journée elle-même, je te propose de faire 10h00 – 17h00. Il faudra discuter avec la direction générale pour la partie officielle. Je pense que ce serait bien de proposer la partie officielle vers 11h00.

Au niveau des intervenants, je pense que trois petits discours de 10 à 15 minutes, ce serait bien. Il faudrait voir si notre directeur général M. Gérald Burtin, le Président du

Conseil d'administration, M. Charles Duard et le Maire de Broc, Mme Karine Lacard pourraient intervenir.

Roger – D'accord, je regarde ça avec la direction générale d'ici la fin de la semaine prochaine. Bon, si nous passons au point suivant concernant l'estimation du budget ?

Ed – Vu que c'est une journée portes ouvertes pour fêter les 100 ans de l'entreprise, je pensais à une enveloppe de CHF 100'000.-

Élodie – Tout compris ? Communication, activités, cadeaux, restauration et tout ?

Ed – Oui, évidemment.

Élodie – Mais... une fois qu'on a tout préparé, sur une journée complète et avec la partie restaurations pour un nombre relativement conséquent d'invités, ce n'est vraiment pas beaucoup, excuse-moi du terme. Tu sais combien ça coûte de faire de la pub pour le grand public ?

Roger – Élodie a raison.

Ed – Vous êtes gentils, mais moi je ne peux pas allonger les budgets comme ça surtout que les budgets communication pour l'année 2023 sont déjà en cours de discussion.

Élodie – Bon, disons que je revois mon budget communication 2023 pour les autres évènements et actions de communication, on pourrait faire un effort ?

Ed – Oui, on pourrait, mais je te rappelle que sans toutes les personnes concernées autour de la table, comme par exemple John pour toute la partie RH, moi je ne me sens pas à l'aise d'aller au-delà à ce stade.

Élodie – Si l'on fait un aussi gros évènement en 2023, je peux diminuer le nombre d'actions de communication externe. Et, si je fais une campagne à l'interne pour motiver le personnel à donner un coup de main durant

l'évènement, on limite la casse au niveau des auxiliaires pour cette journée. Je m'arrangerai avec John. Dans ces conditions, on peut envisager une rallonge ?

Ed – Dans ces conditions, je peux monter jusqu'à CHF 150'000.-, mais pas au-delà.

Élodie – Je prends ! Je me débrouillerai pour le reste... on pourrait du coup valider ça comme décision et pas juste comme une estimation ?

Roger – D'accord, on peut valider l'enveloppe budgétaire proposée. Et John devra préparer pour la prochaine séance, la liste des besoins en termes de personnel pour la journée portes ouvertes.

Ed – (*en se parlant à lui-même*) Je sens que je n'ai pas fini d'en parler de cette enveloppe.

Roger – Je vous propose de passer à l'avant-dernier point, concernant les activités durant cette journée ?

Élodie – Pourquoi pas une visite des infrastructures et des installations en passant par le barrage ? C'est toujours impressionnant.

Ed – On pourrait aussi faire découvrir les différents types d'énergies renouvelables, c'est un peu le sujet au centre de tous les débats aujourd'hui.

Élodie – Oui, excellente idée et on pourrait aussi leur faire découvrir le fonctionnement de l'électricité de la production à la consommation.

Roger – (*il se tourne vers vous*) vous avez une proposition ?

Assistante – Ce que je trouve très impressionnant, ce sont les démonstrations du courant haute tension. C'est toujours incroyable.

Roger – Je pense que les 4 activités citées sont très bien. On commence avec ça et l'on verra si l'on rajoute quelque chose plus tard. On demandera à Lionel de faire, lors de la prochaine séance, une présentation sur les besoins logistiques pour ces activités. Et du coup, ça permet de faire la transition avec le dernier point de l'ordre du jour. Est-ce que vous avez des propositions pour le calendrier des séances ?

Élodie – Même si c'est dans un an, il nous faut un suivi régulier. Je penserais une fois par mois pendant les prochains 6 mois et après en début d'année prochaine, on fera une fois toutes les deux semaines.

Ed – Alors pour moi et mon équipe, avec la clôture annuelle en début d'année, toutes les deux semaines, ce sera impossible. Mais je peux venir une fois par mois et je lis les PVs pour le suivi des autres séances.

Roger – Personnellement, cela me convient très bien.

Élodie – Moi aussi.

Roger – (*Il se tourne vers vous*) vous pouvez prévoir d'envoyer les invitations dans les agendas de façon périodique pour les 6 prochains mois, svp ? On refera le point en décembre pour l'année prochaine.

Nous avons fait le tour de l'ordre du jour, sauf si vous avez des points à rajouter, je vous propose de lever la séance (*pas de commentaires des membres du comité – la séance est levée*).

Merci pour votre collaboration et votre aide dans ce projet. Bonne journée !