



المملكة المغربية
وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني
والتعليم العالي والبحث العلمي



المملكة المغربية
وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني
والتعليم العالي والبحث العلمي

الأطر المرجعية المكيفة الخاصة باختبارات الامتحان الوطني الموحد لنيل شهادة التقني العالي (BTS) - دورة 2020

الإطار المرجعي للاختبار الخاص بمكون معلومات التدبير

تخصصات: المحاسبة والتسيير - التدبير التجاري - التدبير السياحي - تدبير المقاولات الصغرى والمتوسطة


Composante : Informatique de Gestion

Filières : Comptabilité et Gestion - Management Commercial - Management Touristique - Gestion des Petites et Moyennes Entreprises

Unité6 : Informatique de Gestion « IG »			
Programme	Recommandations et Précisions	COMPETENCES VISEES	Eléments du programme faisant l'objet d'évaluation en examen national
S 6.1 : Connaissances de base sur la partie matérielle et logicielle d'un système informatique	<p>S6.1.1 Définition générale de l'informatique ;</p> <p>S6.1.2 Spécification de l'informatique de gestion et de son histoire ;</p> <p>S6.1.3 Assimilation du fonctionnement des périphériques d'entrée et de sortie d'un micro-ordinateur ;</p> <p>S6.1.4 Découverte des techniques sous-jacentes au fonctionnement des périphériques de sorties d'un PC ;</p> <p>S6.1.5 Etude des différentes technologies de stockage de l'information ;</p> <p>S6.1.6 Description des différents composants de la carte mère (ports et slots de connexion) ;</p> <p>S6.1.7 Explication du rôle du microprocesseur ;</p> <p>S6.1.8 Spécification des composants mémoire, bus et horloge interne ;</p> <p>S6.1.9 Description fonctionnelle d'un système d'exploitation ;</p> <p>S6.1.10 Description des logiciels spécialisés et de leurs rôles (texteur, tableur, Pré AO, SGBD ...);</p>	Introduction au Système d'Information 6h	

Programme	Recommandations et Précisions	COMPETENCES VISEES	Eléments faisant l'objet d'évaluation en Examen National
S 6.2 : Texteur MS Word et présentations assistées par ordinateur MS PowerPoint »	<p>S6.2.1Prise en main de l'interface MS WORD. Utilisation du bouton Office, de la barre d'accès rapide et du ruban ;</p> <p>S6.2.2Fonctionnalités et possibilités offertes par le texteur MS WORD ;</p> <p>S6.2.3Description des menus, des barres d'outils, règles ... ;</p> <p>S6.2.4Apprendre les bases du traitement de texte Word (Mise en forme Mise en page)</p> <p>S6.2.5Maitriser l'art d'édition : Création et mise à jour des documents avec Insertion de tables des matières automatiques, de notes de bas de page, de Signets, de citation, de légendes, de styles, de fonctions prédéfinies et d'Index de document ;</p> <p>S6.2.6Maitriser les différentes formes de Fusion et Publipostage :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lettre type invitation ; - Création et remplissage source de données ; - Fusion et Publipostage vers des documents résultat et courriers électroniques ; <p>S6.2.7Apprendre les bases de PAO (sous MS PowerPoint), Notions de base concernant les outils de travail MS PowerPoint, Fonctionnalités et possibilités offertes par MS PowerPoint ;</p> <p>S6.2.8Maîtriser les techniques de transposition, de conception des diapositives, de personnalisation d'animations et de création de film avec utilisation des minutages spéciaux et des moyens audio-visuels ;</p> <p>S6.2.9Réalisation d'un planning d'organisation de la journée (dépliant) ;</p> <p>S6.2.10 Réalisation d'un diaporama de présentation ;</p>	<p>C6.2 : Maitriser les différentes fonctionnalités offertes par un texteur et par un Logiciel PAO afin de produire des documents de textes et présentations assistées par ordinateur professionnels</p>	<p>S6.2.1</p> <p>S6.2.2</p> <p>S6.2.3</p> <p>S6.2.4</p> <p>S6.2.5</p> <p>S6.2.6</p> <p>S6.2.7</p> <p>S6.2.8</p> <p>S6.2.9</p> <p>S6.2.10</p>



Programme	Recommandations et Précisions	COMPETENCES VISEES	Eléments faisant l'objet d'évaluation en Examen National
<p>S 6.3 : Maîtrise d'un tableur (Ms EXCEL)</p> <p><u>Niveau 1</u></p>	<p>S6.3.1 Prise en main de l'interface MS EXCEL (Utilisation du bouton Office, de la barre d'accès rapide et du ruban, Classeur, barre des menus, barres d'outils, règle) ;</p> <p>S6.3.2 Gestion de Feuilles / Classeurs (nomination, suppression, copier/coller, transfert entre classeurs, Mise en Page des Feuilles, Paramétrage de l'impression ...) ;</p> <p>S6.3.3 Ecriture et recopie des formules avec des références relatives et absolues ainsi que les Noms de champs ;</p> <p>S6.3.4 Utilisation des fonctions simples : SOMME, MOYENNE, Max, Min, NBVAL, SOMME.SI, NB.SI, NB.VIDE, RECHERCHEV, RANG, SI conditionnement simple et multiple, Fonctions Financières : VC, TAUX, NPM, VA, VPM, INTPER, PRINCPER ;</p> <p>S6.3.5 Maitriser les plages de données et des outils de gestion de lignes et de feuilles d'un classeur à travers la recherche des enregistrements en se basant sur une clé primaire, le Trie le Filtrage et la réalisation d'œuvres synthétique ;</p> <p>S6.3.6 Aborder les fonctionnalités précédentes à travers le choix crucial d'exemples issus du domaine commercial et de celui de la gestion Financière et Comptable des Entreprises tels que : le calcul de VAN, CAF, BFR, IS, CM, IR, TVA, Résultat Fiscal, Facturation en utilisant les technique de trie et de filtrage et gestion de scénarios ainsi que les tableaux d'amortissement et le calcul d'indice ;</p>	<p>C6.3.1 : Acquérir les différentes techniques et fonctionnalités offertes par le tableur MS Excel afin de les déployer dans des situations de Gestion Comptable et Financière de l'Entreprise telle que la réalisation de factures et bulletins ainsi que dans le calcul des indices et graduations servant à la prise de décision économique et commerciale.</p> <p>NB : les seules fonctions Excel demandées sont celles faisant partie de l'élément S6.3.4.</p>	<p>S6.3.1</p> <p>S6.3.2</p> <p>S6.3.3</p> <p>S6.3.4</p> <p>S6.3.5</p> <p>S6.3.6</p> 

Programme	Recommandations et Précisions	COMPETENCES VISEES	Eléments faisant l'objet d'évaluation en Examen National
Niveau 2	S6.3.7 Utilisation des thèmes et des styles pour la mise en forme ;	C6.3.2 : Acquérir les différentes techniques et fonctionnalités de gestion de bases de données offertes par le tableur scientifique MS Excel dans son volet de gestion de bases de données et connaître ses limites.	S6.3.7
	S6.3.8 Application des formats conditionnels ;		S6.3.8
	S6.3.9 Création des graphiques et utilisation de l'outil à partir d'une feuille de calcul ;		S6.3.9
	S6.3.10 Utilisation des multi-feuilles : insérer, supprimer, nommer, déplacer, dupliquer ;		S6.3.10
	S6.3.11 Faire des liaisons dans le classeur, trier des tableaux ;		S6.3.11
	S6.3.12 Calculs sur les dates, les heures, le texte ;		S6.3.12
	S6.3.13 Utiliser les fonctions de recherche avancée, conditionnelle, statistique ;		S6.3.13
	S6.3.14 Créer un tableau de type base de données Saisir, trier, filtrer, extraire, rechercher Intégrer des sous totaux ;		S6.3.14
	S6.3.15 Tableau à plusieurs hypothèses ;		S6.3.15
	S6.3.16 Gestionnaire de scénario, variables, affichage, synthèse, fusion ;		S6.3.16
	S6.3.17 Le gestionnaire de rapports : vues et scénarios ;		S6.3.17
	S6.3.18 Les vues personnalisées : paramétrage d'impression, rapport ;		S6.3.18
	S6.3.19 La barre d'outils audit ;		S6.3.19
S6.3.20 Le solveur : cellules variables et cibles, contraintes, résultats ;	S6.3.20		



Prgramme	Recommandations et Précisions	COMPETENCES VISEES	Eléments faisant l'objet d'évaluation en Examen National
<p>S 6.5 : Manipulation des Systèmes d'Information</p> <p>S6.5.1 : Aperçu analytique sur les Base de Données</p>	<p>S6.5.1.1 Définition générale d'un Système de Gestion de Bases de Données ;</p> <p>S6.5.1.2 Manipulation des MCD modèle conceptuel de données (ou Modèle E/A : Entité Association) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lister les principes de bases et le rôle joué par la méthode ; - Définir et détailler les différents éléments d'un MCD (Entité, Association, Clé primaire, Clé étrangère, Cardinalité, CIF...) ; - Modélisation des maquettes et cas issus du monde de l'entreprise ; <p>S6.5.1.3 Définition rigoureuse du MLD modèle Logique de Données (ou Modèle Relationnel), de ses composants et de sa position fonctionnelle au sein de la méthode d'analyse Merise ;</p> <p>S6.5.1.4 Règles de passage du MCD au MLD (du Modèle E/A au Modèle Relationnel) ;</p> <p>S6.5.1.5 Description du MPD (Modèle Physique de Données), de ses composants et de sa position au sein de la méthode d'analyse Merise ;</p> <p>S6.5.1.6 Description d'un SGBD ;</p> <p>S6.5.1.7 Techniques sous-jacentes de passage du MLD au MPD ;</p> <p>S6.5.1.8 Travaux de synthèse englobant MCD, MLD et MPD ;</p>	<p>C6.5.1 : Manipuler et utiliser les schémas de réalisation des bases de données de la conception à la réalisation pratique sur ordinateur en se basant sur l'approche relationnelle offerte par la méthode d'analyse Merise</p>	<p>S6.5.1.2</p> <p>S6.5.1.3</p> <p>S6.5.1.5</p>



Prgramme	Recommandations et Précisions	COMPETENCES VISEES	Eléments faisant l'objet d'évaluation en Examen National
S6.5.2 : Système de Gestion des Bases de Données (Ms Access & SQL)	S6.5.2.1 Créer une base de données sous Access ;		
	S6.5.2.2 Créer & gérer les tables sous Access ;		
	S6.5.2.3 Identifier les clés primaires, clés étrangères et les types de relation entre les tables sous Access ;		
	S6.5.2.4 Gérer les données de la base (Importation et exportation des données) ;		
	S6.5.2.5 Créer & gérer les requêtes de sélections simples (avec l'interface graphique de Ms Access) ;		S6.5.2.1
	S6.5.2.6 Créer & gérer les requêtes action (avec l'interface graphique de Ms Access) : <ul style="list-style-type: none"> - Requête Mise à jour des enregistrements ; - Requête Création de table ou archivage ; - Requête Ajout d'enregistrements ; - Requête Suppression des enregistrements ; 	C6.5.2.1 : Acquérir les bases nécessaires pour mettre en œuvre et utiliser les bases de données relationnelles sous MSACCESS .	S6.5.2.2 S6.5.2.3 S6.5.2.4
	S6.5.2.7 Créer & gérer les requêtes avec l'éditeur SQL et l'interface graphique de Ms Access : Requêtes de sélection <ul style="list-style-type: none"> - Sélection simple (multi tables) ; - Sélection paramétrée ; - Sélection avec insertion de champs de calcul ; - Sélection imbriquée (sous requêtes de sélection) ; 		
	S6.5.2.8 Concevoir des formulaires (et des sous formulaires) ;		
	S6.5.2.9 Concevoir des états ;		



I- TABLEAU D'EVALUATION

Modules	Sur 20 pts
Bureautique	10 pts
Système d'Information Appliqué	10 pts
Total	20 pts



II- PRESENTATION DU SUJET D'EXAMEN:

- 1- Le sujet d'examen se présentera sous forme de parties (ou dossiers) homogènes, il sera sous forme d'un TP d'une heure à travers l'élaboration de cas pratiques sur PC couvrant **les deux modules** déjà indiqués dans le **Tableau d'évaluation** ;
- 2- Il est recommandé que les dossiers abordent le sujet d'un cas réel d'une entreprise Marocaine où on se réfère pleinement sur des exemples vivants issus de sa gestion commerciale et financière interne ;
- 3- L'épreuve d'informatique de Gestion interroge en général des concepts et techniques comptables, commerciales et financières déjà enseignées dans les autres savoirs techniques ;
- 4- Vue la nature pratique de l'épreuve d'informatique de gestion Il est recommandé de préparer une salle multimédia équipée de postes ayant une configuration optimale (une nouvelle version des logiciels demandés tels que : **Microsoft Office**,

III- CONSIGNES AU CANDIDAT

1. Lire attentivement l'énoncé de l'épreuve ;
2. Répondre selon le Travail à Faire demandé concernant chaque activité d'évaluation ;
3. Il est strictement interdit d'utiliser au moment de l'examen une **ligne Internet** ou une **connexion réseau**, ni d'ouvrir d'autres documents ou logiciels à part ceux qui concernent l'examen ;

IV- CORRECTION :

1. La correction doit être réalisé **sur place par le professeur (ou les professeurs) responsable de la correction** en se basant sur le barème indiqué et sur les maquettes de solution accompagnant l'épreuve ;
2. L'épreuve peut comporter des annexes sous forme numériques qui vont faciliter la tâche au professeur qui s'occupe de la correction ;
3. Des grilles de correction standardisées vont accompagner l'épreuve pour garantir des critères de correction communs et optimaux entre tous les centres d'examen ;