Employé.e de commerce

Option technologie





Pourquoi choisir l'option Technologie ?

travail se
numérise à grande
vitesse, le marché du
travail se flexibilise et
la progression vers
une société de
services se poursuit.

Les tâches
administratives et de
saisies routinières
diminuent alors que
de nouvelles
compétences
sont requises.

Développer des compétences d'analyse pour la prise de décisions efficientes, maîtriser les outils technologiques performants.

Que découvrir avec cette option ?

Doper ses
compétences avec
un outil comme
Excel, qui évolue
constamment, avec
de nouvelles
fonctionnalités.

L'intelligence artificielle améliore Excel, avec Power Query ou Power Pilot pour exploiter de grandes quantités d'informations. Percevoir
l'importance du traitement
des données, des chiffres et
de l'informatique pour toute
entreprise.
Déterminer les stratégies

Adéquates.

Quelles seront mes compétences ?

Mettre en place et gérer des technologies propres au domaine commercial.

Évaluer
de grandes quantités
de données au sein
de l'entreprise
conformément au
mandat reçu.

Résoudre des situations complexes avec Excel et ses applications complémentaires.

Devenir la personne ressource indispensable dans des projets motivants.

Profil de qualification DCO-E

Option Technologie

Domaines de compétence DCO		Compétences opé	rationnelles				
DCO-E	Utiliser des technologies numériques du monde du travail	e1 – Utiliser des applications propres au domaine commercial	e2 – Recherches et évaluer des informations dans le domaine commercial et économique	e3 – Évaluer et préparer des données et des statistiques en lien avec le marché et l'entreprise	e4 – Préparer des contenus en lien avec l'entreprise à l'aide d'outils multimédias	E5 - Mettre en place et gérer des technologies propres au domaine commercial	E6 - Évaluer de grandes quantités de données au sein de l'entreprise conformément au mandat reçu

Compétences à atteindre

- Maîtriser l'utilisation avancée d'un tableur pour créer, lier, analyser, transformer et organiser des documents.
- Utiliser des fonctions mathématiques, statistiques, logiques et de recherche, ainsi que des outils d'analyse comme Power Query et Power Pivot.
- Créer des modèles de données, établir des relations entre tables et concevoir des tableaux de bord.
- Comprendre et modifier des lignes de code.

Objectifs d'apprentissages

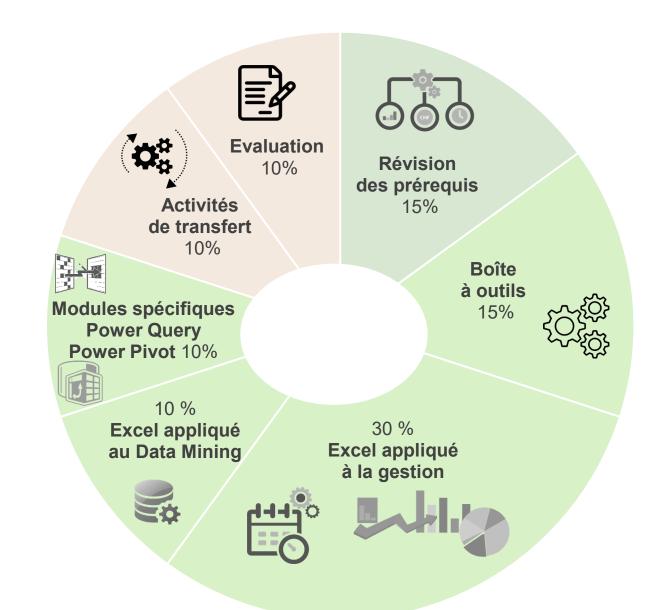
OA01	Standardiser la réalisation de documents	OA01 Standardiser la réalisation de documents filtre, filtre élaboré, validation, validation par formule, mise en forme conditionnelle, protection, verrouillage, protection classeur, définir un nom, nommer une cellule ou plage
OA02	Gérer des documents contenant des liaisons	OA02 Gérer des documents contenant des liaisons gérer un classeur, liens dynamiques, liens dynamiques entre classeur, groupe de travail
OA03	Utiliser des fonctions mathématiques avancées	OA03 Utiliser des fonctions mathématiques avancées SOMME, SOMME.SI, SOMME.SI.ENS, ARRONDI, ARRONDI.INF, ARRONDI.SUP
OA04	Utiliser des fonctions statistiques avancées	OA04 Utiliser des fonctions statistiques avancées MOYENNE, MOYENNE.SI, MOYENNE.SI.ENS, MAX, MIN, NB, NB.SI, NBVALI, NB.VIDE, EQUATION.RANG, GRANDE.VALEUR, PETITE.VALEUR
OA05	Utiliser des fonctions dates et heures avancées	OA05 Utiliser des fonctions dates et heures avancées JOUR, MOIS, ANNEE, JOURSEM, HEURE, MINUTE, SECONDE, AUJOURDHUI, MAINTENANT, JOURS, JOURS360, FRACTION.ANNEE, DATE, TEMPS, DATEDIF
OA06	Utiliser des fonctions de recherche et de références avancées	OA06 Utiliser des fonctions de recherche et de références avancées RECHERCHEX
OA07	Imbriquer des fonctions et utiliser des fonctions d'information avancées	OA07 Imbriquer des fonctions et utiliser des fonctions d'information avancées imbrication fonctions
OA08	Utiliser des fonctions de texte avancées	OA08 Utiliser des fonctions de texte avancées
OA09	Utiliser des fonctions logiques avancées	OA09 Utiliser des fonctions logiques avancées SI, SIERREUR, SI.CONDITIONS, OU, ET
OA10	Analyser et organiser des données	OA10 Analyser et organiser des données tableau croisé dynamique, TCD modification, TCD ajout champ, TCD ajout champ de données, TCD modif fonction calcul, TCD actualisation, TCD filtre, importation, importation txt
OA11	Paramétrer les options du logiciel et les propriétés des documents	OA11 Paramétrer les options du logiciel et les propriétés des documents

Descriptif

- Des mises en situations professionnelles sous forme de 6 cas
 - les cas correspondent à un ensemble de tâches tirées du monde du travail;
 - 1 cas de renforcement des notions acquises dans les premières années
 - 5 cas couvrant les objectifs de l'option, en appui sur la maîtrise avancée d'Excel et ses compléments
 - chaque cas inclut une phase de transfert et d'évaluation ;
 - des propositions de solutions permettent un apprentissage adapté au rythme de chacun ;
 - une boîte à outils est disponible à tout moment et explique chaque fonction et fonctionnalité d'Excel de manière simple et compréhensible.

Contenu

Des activités de transfert et des phases d'auto-évaluation permettent de s'adapter au rythme de chacun.



Contenu sous la loupe

- Cas 1 : Révision du contenu de la formation des premières années
- Cas 2 : Traitement de chaînes de caractères, préparation de jeux de données exploitables, élaboration de tableaux de bord avec indicateur de performance
- Cas 3 : Traitement particulier des dates et heures dans un jeu de données
- Cas 4 : Introduction aux outils de statistiques pour l'analyse d'un jeu de données
- Cas 5 : Mise en situation et consolidation des connaissances pour atteindre la compétence
- Cas 6 : Approfondissement : résolution d'un cas complexe (ratio, KPI, etc.)

Exemple d'un cas





Tâche 1 : Analyse des ventes réalisées durant l'année en cours

Mise situation

Vous êtes chargé de finaliser et de présenter les rapports financiers de l'année en cours pour l'entreprise. Vous devez vous assurer que tous les documents respectent les standards de présentation et contiennent toutes les informations nécessaires avant l'impression et la diffusion. En outre, vous devrez compléter et analyser les données financières, en tenant compte des différentes variables telles que la TVA et les frais de vente et distribution. Enfin, vous créerez un graphique pour visualiser les performances de l'entreprise. Ce fichier est à remettre à votre responsable d'ici à la fin de l'aprés-midi.

Fichiers à disposition

Nom du fichier	Feuile	Description du contenu			
BikeImport_Vendite.xlsx	Resultat AC	Chiffres d'affaits et coûts (année courante)			
	Marge	Type de marqe appliqué sur les produits			
	Objectif annee suivante	Objectif visé pour le CA de l'année suivante			
	Graphique				
Logo.png					
BikeImport_Vendite_solution.xlsx	Proposition de correction avec affichage ou non des formules de calcul. A n'utiliser qu'en cas de dernier recours!				

Consigne

Vous préparez le fichier selon les indications ci-dessous.

Instructions détaillées

Vous devez suivre les standards de présentation de l'entreprise pour vos fichiers :

- Sur le haut de chaque page : le logo (à gauche, taille adaptée)
- Dans le pied de page : « Version du jj.mm.aa » suivi sur la ligne suivante de l'emplacement du fichier et de son nom, séparé par le caractères

Trouver le moyen le plus rapide pour ajouter les informations manquantes sur toutes les feuilles. Les fichiers sont prêts à être imprimés, avec une adaptation du contenu à la page imprimée (orientation et limite de pages). Vous évitez ainsi d'imprimer des pages inutiles.





Il vous reste à compléter le tableau du chiffre d'affaires de l'année courante. Les informations suivantes vous seront nécessaires :

- Le taux de TVA peut varier, votre formule de calcul doit en tenir compte. Pour faciliter votre travail, donner un nom à la cellule contenant le %.
- Les frais de vente et de distribution varient en fonction du chiffre d'affaires hors TVA. L'incidence du CA sur les coûts est estimé à 5,5%. Procédez de manière similaire à la TVA, car ce taux est variable.
- La marge nette résulte de la différence entre le chiffre d'affaires hors TVA et la somme des coûts (vente et distribution). Afficher le résultat en CHF et en % du chiffres d'affaires HT. Le pourcentage est affiché avec 2 décimales. Et si vous l'arrondissez à 2 décimales ? (Attention au piège de l'arrondi d'un pourcentage, qui est un nombre divisé par 100)
- Le type de marge en % vous permet de savoir si vous avez appliqué, en moyenne pour l'année, des marges Minimum, Faible, Moyenne, Elevée.
- Pour connaître la valeur à appliquer, vous utilisez les informations de la feuille « Marge ».
 Les paramètres sont présents mais le tableau nécessite de légère amélioration pour se présenter tel que proposé ci-contre.

ıe,	MO	yeni	ie, Ele	vee.
De		А		type de marge
	0%		1.99%	minimum
	2%		3.99%	faible
	4%		5.99%	moyen
	6%	00		élevé

- L'objectif du chiffre d'affaires hors TVA pour l'année suivante est estimé, en tenant compte d'une marge de progression indiquée dans la feuille « Objectif annee suivante » (C1 = 6%, C2 = 4%,...)
- Pour éviter toutes mauvaises manipulations de ces 2 feuilles de calcul, vous les protégez. Toutefois vous permettez de modifier les différents taux pour le calcul des objectifs de vente de l'année suivante.

Pour terminer, dans une nouvelle feuille, vous créez un graphique qui montre simultanément, pour chaque produit, le chiffre d'affaires hors TVA (graphique en colonnes sur l'axe principal) et la marge nette en % (graphique en lignes sur l'axe secondaire). Le graphique contient toutes les informations nécessaires à sa bonne compréhension et diffusion à un grand nombre de collaborateurs. Exemple : ne pas afficher de décimales inutiles, choisir un titre adéquat, prévoir une légende.

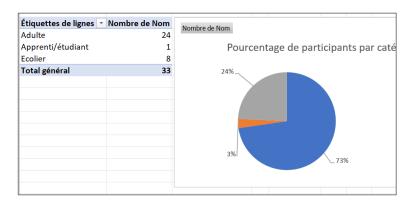
Modalités

- 3 périodes
- Travail individuel ou en groupe
- Fichier solution à disposition auprès de votre enseignant.e

ASSAP · © tous droits réservés · 2024 Page 4 ASSAP · © tous droits réservés · 2024 Page 5

Quels types de tâches allez-vous réaliser?

Révision notions de 1e et 2e années



Exploitation de gros volumes de données Extraction d'infos d'une base de données

Prénom	Nom	Sexe	Date de naissance	Membre	Fonction comité	Rue et no	NPA	Localité	Téléphone	E-mail	Année entrée
Oscar	Flückiger	M	05.09.1945	honoraire		Rue des Amériques 28	1950	Sion	027 345 67 89	fluky@net.ch	1970
Pierre	Fornerod	M	09.09.1957	actif	Secrétaire	Avenue du Rothorn 16	3960	Sierre	027 455 67 76	pierre.fornerod@maboite.ch	1975
René	Brulhart	M	13.11.1965	passif		Avenue Général-Guisan 27	3960	Sierre	027 456 23 12	le_rené@switch.ch	1980
Léa	Martin	F	25.02.1963	actif	Caissière	Place Napoléon 1	1920	Martigny	027 765 43 21	lea.martin@bluewin.ch	1984
Juliette	Berger	F	06.12.1989	actif	Présidente	Place de la Planta 12	1950	Sion	027 256 89 00	berger.juliette@bluewin.ch	2000
Corrado	Wyssen	M	26.05.1986	actif		Furkastrasse 7	3982	Bitsch	027 345 67 85	corrado.wyssen@greenet.ch	2009
Mélissa	Andenmatten	F	21.12.1986	actif		Gde Avenue 4	3965	Chippis	027 498 78 89	mélissa.andenmatten@greenet.ch	2009
Aline	Vogel	F	27.04.1987	actif	Membre	Rue d'Anniviers 3	3965	Chippis	027 341 85 96	aline.vogel@greenet.ch	2009
Claudia	Mesquita	F	04.08.1987	actif		Chemin de Parapet 6	3965	Chippis	027 393 21 54	claudia.mesquita@greenet.ch	2009
Arnaud	Girod	M	06.07.1985	actif		Av. de la Gare 49	1964	Conthey	027 234 56 78	arnaud.girod@greenet.ch	200
Caterina	Gargiulo	F	18.06.1985	actif		Imm. Bristol A app. 9	3963	Crans	027 741 85 96	caterina.gargiulo@greenet.ch	200
Isabelle	Zufferey	F	17.04.1987	actif		Rue de Fauporte 24	3977	Granges	027 452 96 74	isabelle.zufferey@greenet.ch	200
Pierre	Fornerod	M	09.09.1957	actif	Secrétaire	Avenue du Rothorn 16	3960	Sierre	027 455 67 76	pierre.fornerod@maboite.ch	197
Valérie	Moret	F	12.01.1986	actif	Membre	Rue du Pra-du-Rhône	3979	Grône	027 369 25 14	valérie.moret@greenet.ch	2009
Céline	De Andrea	F	03.05.1987	actif		Rue de Loos 18	3979	Grône	027 569 25 14	céline.deandrea@greenet.ch	2009
Deborah	Oberhummer	F	16.01.1986	actif		Grunybodenstrasse 24	3954	Leukerbad	027 693 21 54	deborah.oberhummer@greenet.ch	2009
Justine	Dellavia	F	14.03.1987	actif		Rte de Clos-Louis	3972	Miège	027 369 25 14	justine.dellavia@greenet.ch	2009
Géraldine	Luvisotto	F	19.04.1972	actif		Route du Beauvallon	3962	Montana-Vermala	027 789 45 25	geraldine.luvisotto@chezmoi.ch	200
Céline	Barras	F	13.01.1987	actif		Rte Praz-du-Fy 3	3971	Ollon	027 474 56 12	céline.barras@greenet.ch	200
Chantal	Ding	F	10.03.1984	actif		Rte de Romagne 1	3960	Sierre	027 874 56 12	chantal.ding@greenet.ch	200
Dalibor	Vuk	M	04.06.1985	actif		Rte de Sion 69	3960	Sierre	027 123 45 69	dalibor.vuk@greenet.ch	2009
Annette	Petkovski	F	14.03.1986	actif		Rue de l'Ardèche 3	3960	Sierre	027 852 96 74	annette.petkovski@greenet.ch	200
Julia	Vaudroz	F	09.05.1986	actif		CP 1002	3960	Sierre	027 423 45 69	julia.vaudroz@greenet.ch	200
Janette	Zufferey	F	09.06.1986	actif		Avenue des Ecoles 7	3960	Sierre	027 434 56 78	janette.zufferey@greenet.ch	200
Dalibor	Vuk	M	04.06.1985	actif		Rte de Sion 69	3960	Sierre	027 123 45 69	dalibor.vuk@greenet.ch	200
Valentine	Siciliano	F	20.06.1986	actif		Rue du Mont-Noble 32	3960	Sierre	027 356 98 87	valentine.siciliano@greenet.ch	2009
Katarina	Zizajkovska	F	03.12.1986	actif		Ch. du Vallon 3	3960	Sierre		katarina.ziza@greenet.ch	200
Déborah	Chezzi	F	17.01.1987	actif		Imp. de la Roseraie 15	3960	Sierre	027 441 85 96	déborah.chezzi@greenet.ch	200

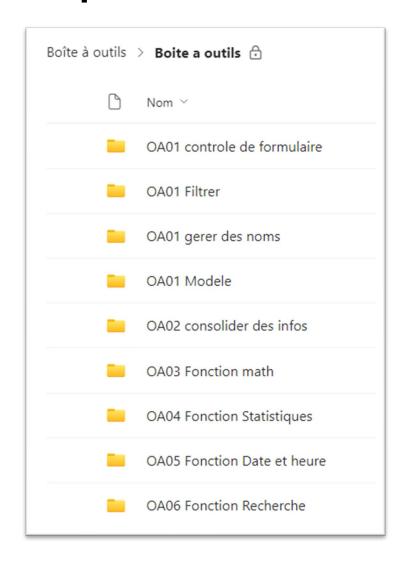
Gestion RH

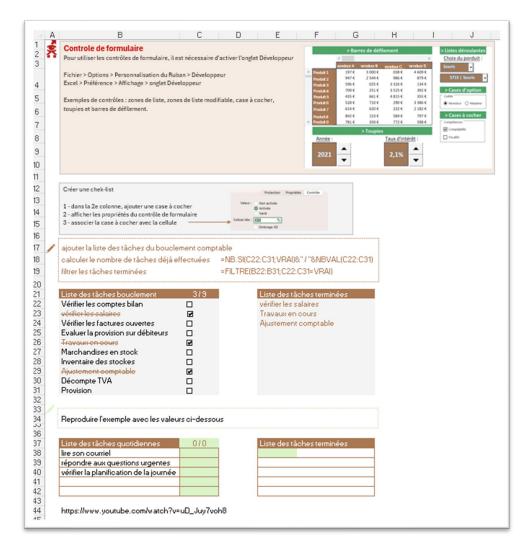
Jour de la semai	ne	Nbre de jours avec heures supplémentaires	Moyenne heures supplémentaires	
lundi	2	40	1.82	
mardi	3	38	1.99	
mercredi	4	41	1.55	
jeudi	5	39	1.65	
vendredi	6	43	1.40	
Jours ouv dispo		262		
Jours de t pour cet em (correspo jours ouvr vacances et abs	i ployé nd aux ables -	238		

Gestion de tableau de bord

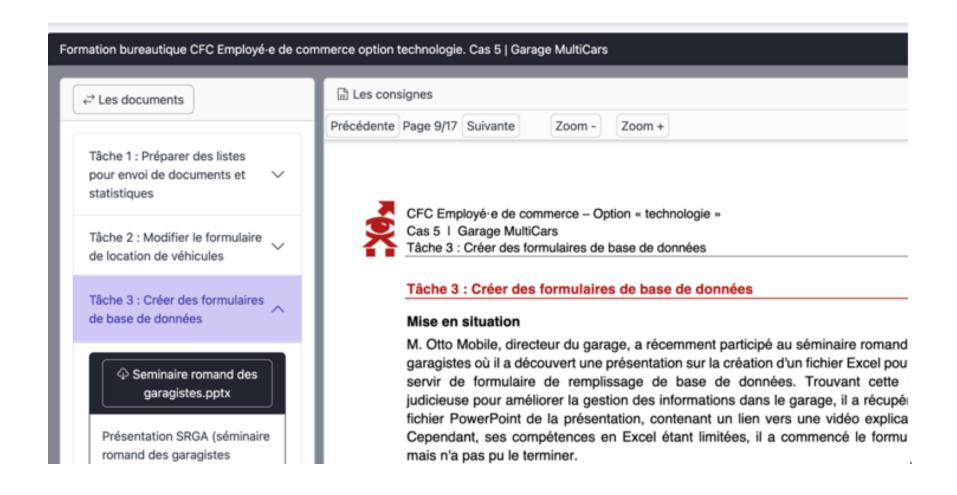


Exemple de la boîte à outils



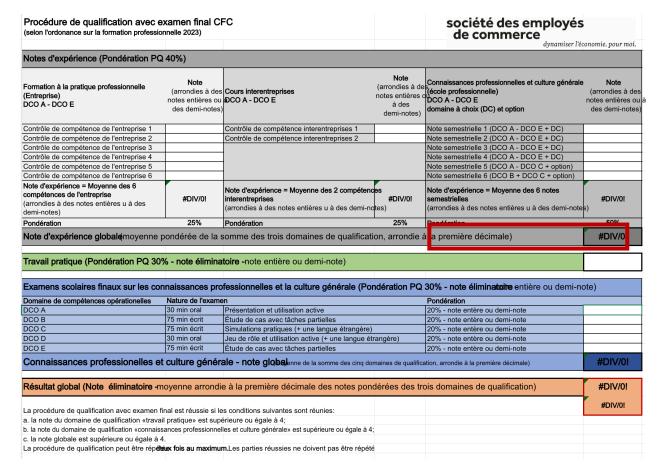


Un site dédié à l'option Technologie



Comment l'option est-elle évaluée ?

- Pour la filière CFC, note d'expérience (comme une autre DCO)
- Pas d'examen final



https://www.secsuisse.ch/a-notre-propos/engagement/reforme-de-la-formation-commerciale-initiale/calculateurs-de-notes

Certifications complémentaires

 Les objectifs du programme de l'option Technologie permettent de viser une certification délivrée par U-CH.



• Le test de certification proposé par U-CH (Commission suisse de validation des modules informatiques pour utilisateurs) est indépendant du support de cours. Il peut être organisé en collaboration avec l'école. L'élève peut aussi s'inscrire individuellement.



• Pour renforcer un système certificateur au plan national, U-CH et SIZ (Schweizerisches Informatik-Zertifikat) ont établi un processus de reconnaissance d'équivalence.



U-CH est votre partenaire dans les cantons francophones et tessinois et SIZ dans les cantons alémaniques.

Prêt à vous inscrire ?

Information et inscription auprès de votre école Faites votre choix en connaissance de cause! Retrouvez cette information sur www.assap.ch