



**Olympiades  
québécoises  
des métiers et des  
technologies**

# 08-SECRÉTARIAT

## Description de concours 2027

Mise à jour le 13 avril 2026

**www.  
olympiades  
metiers.  
quebec**

## 1. DESCRIPTION DU CONCOURS

### 1.1 But de l'épreuve

Évaluer les habiletés et les compétences du candidat à exécuter différentes tâches dans le domaine de la gestion administrative et bureautique.

### 1.2 Durée du concours

Douze (12) heures, réparties sur deux (2) jours.

### 1.3 Nombre de compétiteurs

Le secrétariat est une compétition d'habileté pour un seul compétiteur.

### 1.4 Compétences et connaissances pouvant être évaluées

Les compétences nécessaires pour l'application des principes, des règles et des méthodes suivantes : la révision de textes, la gestion de l'information administrative, la gestion du temps, la conception et la présentation visuelle d'un document, la conception de présentation; l'utilisation des outils informatiques ci-après : logiciels de la *Suite Microsoft Office*, et de communication ; pour communiquer en milieu de travail et gérer les communications d'un bureau.

### 1.5 Tâches que les concurrents pourraient avoir à effectuer durant l'épreuve

- Réviser l'orthographe et la grammaire de textes en français;
- Effectuer le traitement des textes;
- Assurer la qualité du français;
- Concevoir des présentations visuelles;
- Rédiger des textes professionnels en français ;
- Produire des feuilles de calcul;
- Créer et/ou mettre à jour des bases de données;
- Concevoir des tableaux et des graphiques;
- Réaliser la conception et la présentation visuelle des documents.

#### **Traitement de textes**

Les concurrents et les concurrentes doivent utiliser les fonctionnalités de Microsoft Word.

- Création d'un document :
- Publipostage;
- Références;
- Partage de données entre les applications;
- Personnalisation et automatisation des processus.

## **Feuilles de calculs électroniques**

Les concurrents et les concurrentes doivent pouvoir utiliser toutes les fonctions de Microsoft Excel.

- Création d'une feuille de calcul;
- Utilisation des outils de conception et d'analyse;
- Utilisation des fonctions de données et de tableaux;
- Partage de données entre les applications;
- Impression des feuilles de calculs électroniques;
- Tableaux et graphiques;
- Présentation et automatisation des processus;
- Utilisation d'objets graphiques;
- Utilisation de classeurs multiples;
- Utilisation des fonctions d'audit.

## **Présentations**

Les concurrents et les concurrentes doivent utiliser toutes les fonctionnalités de Microsoft PowerPoint.

- Création d'une présentation;
- Ajout d'effets spéciaux à des présentations;
- Ajout d'objets graphiques à une présentation;
- Personnalisation et automatisation des processus;
- Préparation d'une présentation pour diffusion.

## **Projet**

- Conception et utilisation des formulaires;
- Personnalisation d'une présentation;
- Conception de présentation;
- Ajout d'objets, contrôles...;
- Personnalisation et automatisation des processus.

## **2. DOCUMENTS DU CONCOURS**

### **2.1 Documents qui seront fournis en lien avec la compétition et les dates de publications**

<b>DOCUMENT</b>	<b>DATE DE PUBLICATION</b>
Consignes candidats	1 <sup>er</sup> mars 2027
Consignes entraîneurs	1 <sup>er</sup> mars 2027
Matériel à emporter	1 <sup>er</sup> mars 2027
Dossier du candidat pour chaque module	Distribuer lors des compétitions

### 3. ÉQUIPEMENT, MATÉRIEL ET TENUE VESTIMENTAIRE

#### 3.1 Équipement et matériel fournis par Compétences Québec

- Clés USB;
- Ameublement de base (table et chaise droite).

#### 3.2 Équipement et matériel que doivent apporter les concurrents

- Micro-ordinateur (portable ou de table) possédant, une carte réseau Ethernet, ainsi **qu'un ou deux moniteurs au besoin**, clavier, souris, câbles d'alimentation et/ou bloc(s) d'alimentation, un port USB fonctionnel et libre une fois tous les périphériques connectés et, au besoin, les câbles servant à effectuer la connexion entre le micro-ordinateur et le ou les moniteurs. Sur le micro-ordinateur, les compétiteurs doivent posséder un compte avec les droits d'administrateur et sont responsables du bon fonctionnement de leur équipement. D'autres composantes ou périphériques pourraient être demandés. La liste se trouve aussi dans le présent document.
- Câble antivol pour ordinateur ou portable. Compétences Québec n'est pas responsable des vols qui pourraient survenir.
- Le propriétaire du micro-ordinateur doit détenir légalement tous les droits d'utilisation du système d'exploitation et de tout logiciel utilisé dans le cadre de la compétition.
- Les compétiteurs doivent aussi veiller à ce que l'appareil soit « déverrouillé » afin que des documents puissent y être sauvegardés ou que des logiciels puissent y être installés sur le disque dur et qu'une assistance technologique puisse être fournie sur place. Cela pourrait nécessiter un accès aux paramètres du BIOS.
- L'équipement apporté ainsi que les logiciels doivent pouvoir démarrer et fonctionner normalement sans un accès à Internet à moins qu'il soit mentionné que l'accès à Internet sera autorisé pendant la compétition.
- Tout équipement apporté doit être bien identifié au nom du compétiteur.
- Compétences Québec n'est pas responsable de la performance des ordinateurs fournis par les compétiteurs.
- Moniteur – Les concurrents et les concurrentes peuvent choisir de travailler avec un moniteur durant l'épreuve – Ils peuvent aussi apporter leur propre moniteur externe.
- Chaise de travail confortable et ajustable est recommandée (facultatif).
- Bouchons pour les oreilles (si nécessaire).
- Ruban correcteur.
- Surligneurs, stylos et/ou crayon de plomb.
- Gomme à effacer.
- Casque antibruit ou écouteurs pour réduire le bruit.
- Les produits Apple sont interdits.
- Clavier français ou anglais, au choix du concurrent ou de la concurrente.

<b>MATÉRIEL ET LOGICIEL AUTORISÉS</b>	<b>VERSION</b>	<b>LANGUE</b>
Système d'exploitation	Windows 10 ou 11	Fr / An
Logiciel(s)	Microsoft Office 365: Word, PowerPoint, Excel, Access, Adobe Reader	Fr / An
Module(s) complémentaire(s)	Aucun	Fr
Autre(s) composante(s) et/ou périphérique(s)	Windows Media Player pour Windows 10 ou 11	Fr
<b>MATÉRIEL ET LOGICIEL INTERDITS</b>	<b>VERSION</b>	<b>LANGUE</b>
Système d'exploitation	—	—
Logiciel(s)	—	—
Module(s) complémentaire(s)	—	—
<b>AUTRE INFORMATION</b>		
Accès Internet durant la compétition	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non
Accès à une imprimante durant la compétition	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non

### 3.3 Matériel permis (fournis par le candidat)

- Dictionnaire français;
- Multi Dictionnaire;
- Français au bureau;
- Grammaire;
- Bescherelle.

### 3.4 Matériel interdit

- Les manuels de référence contenant des annotations ou des documents collés à l'intérieur ainsi que les notes de cours;
- Antidote, Word Q ou tout logiciel de révision de textes;
- Les guides d'apprentissage;
- Les manuels d'utilisation des logiciels;
- Accès à Internet.
- Tous les produits Apple sont interdits.

**NOTE : Tout autre matériel ou document non-inscrits sur la liste sera interdit.**

### **3.5 Tenue vestimentaire obligatoire fournie par les concurrents**

- Les concurrents et les concurrentes doivent porter une tenue vestimentaire appropriée et confortable.
- Ils peuvent aussi porter le chandail aux couleurs de leur centre de formation.

## **4. SANTÉ ET SÉCURITÉ**

### **4.1 Atelier sur la santé et la sécurité**

Durant la séance d'orientation, si nécessaire, les concurrents participeront à un atelier sur la sécurité. Compétences Québec s'attend à ce que les compétiteurs travaillent de manière sécuritaire et à ce qu'ils gardent l'aire de travail exempte de tout danger pendant le concours.

### **4.2 Pièces d'équipement de protection individuelle (ÉPI) obligatoires fournies par Compétences Québec**

- Aucun ÉPI ne sera requis.

### **4.3 Pièces d'équipement de protection individuelle (ÉPI) obligatoires fournies par les concurrents**

- Aucun ÉPI ne sera requis.

## **5. SYSTÈME DE NOTATION ET MÉTHODES D'ÉVALUATION**

### **5.1 Composition du jury**

Le jury est composé de spécialistes provenant de l'industrie.

### **5.2 Système de notation**

Les épreuves sont notées sur la base des critères et compétences du métier spécifié dans la description de concours. La grille de notation permet de définir la répartition des points et le résultat final doit être sur 100 points. Le CIS (Competition Information System) est utilisé pour gérer les différents aspects de la notation.

### 5.3 Méthodes d'évaluation

L'évaluation se divise en deux grandes méthodes : la mesure et le jugement.

Le « jugement » est utilisé pour évaluer la qualité d'un travail et cette évaluation peut varier légèrement selon le point de vue lorsque sont appliqués des critères externes. Ce type d'évaluation doit être fait avec deux ou trois juges simultanément et ils doivent utiliser une échelle de 0 à 3 basée sur les standards de la profession :

- 0 *Inacceptable. N'atteint pas les normes de l'industrie*
- 1 *Acceptable. Atteint les normes de l'industrie*
- 2 *Atteint les normes de l'industrie, les dépasse pour certains aspects*
- 3 *Excellente réalisation par rapport aux normes de l'industrie*

Il ne peut y avoir qu'un point d'écart entre la note la plus haute et la plus basse. En cas d'écart de plus d'un point, une discussion entre jurés est autorisée et une nouvelle notation devra être effectuée.

La « mesure » est utilisée pour obtenir une évaluation précise d'un élément ou d'un rendement qui peut et qui doit être mesuré de façon rigoureuse. On y a recours dans les situations où il ne peut y avoir d'ambiguïté. L'aspect à évaluer doit être mesurable, dénombrable, calculable, binaire, indiscutable.

### 5.4 Répartition des points

**Remarque :** La liste suivante pourrait être modifiée.

CRITÈRES	POINTAGE
Word	25 pts
Excel	25 pts
PowerPoint	25 pts
Projet	25 pts
Qualité du français. Pénalités prévues ( <i>Maximum de -20 points</i> )	
<b>TOTAL</b>	<b>100 points</b>

### 5.5 Procédures en cas de bris d'égalité des notes

- Étape 1 : La personne ayant obtenu la note la plus élevée pour le module « Excel » sera déclarée gagnante.
- Étape 2 : Si l'égalité persiste, la personne ayant obtenu la plus haute note pour le module « PowerPoint » sera déclarée gagnante.
- Étape 3 : Si l'égalité persiste, la personne ayant obtenu la note la plus élevée pour le module « Word » sera déclarée gagnante.

## 5.6 Notation de la santé et sécurité durant le concours

La sécurité sera évaluée d'une façon constante pendant toute la durée du concours. Les normes de l'industrie en matière de santé et de sécurité doivent être respectées lors de la compétition.

Chaque manquement sera signalé dès que constaté. Le candidat devra corriger la situation avant de reprendre le travail et il se verra pénalisé. Un candidat qui persiste dans un comportement dangereux pour lui et/ou les autres pourrait se voir pénalisé de tous les points d'une épreuve ou être disqualifié du concours.

## 6. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

### 6.1 Règlement du concours

Les règlements propres au concours ne peuvent contredire le Règlement du concours des Olympiades québécoises des métiers et des technologies ni avoir préséance sur ce dernier. Voir le site Web.

### 6.2 Modification du projet d'épreuves aux Olympiades

Lorsque le projet d'épreuves a été présenté aux compétiteurs et aux compétitrices avant le concours, l'expert peut modifier jusqu'à 30% de la teneur du projet.

### 6.3 Divers

#### Téléphones cellulaires

- Les candidats peuvent apporter leurs téléphones cellulaires dans l'aire du concours, mais ils doivent le maintenir en mode avion et à la verticale (face visible) sur le bureau.
- Les membres du comité pourraient vérifier les téléphones cellulaires.
- Les candidats peuvent écouter de la musique au moyen d'appareils électroniques.
- Les candidats doivent utiliser des écouteurs pour écouter de la musique.

#### Internet

- Il est strictement interdit d'utiliser Internet durant la compétition.

#### Communications

- Toutes les communications, quelles qu'elles soient avec un autre candidat ou avec son entraîneur, sont strictement interdites.
- Il est cependant permis de parler avec l'un des membres du comité.
- Il sera possible pour le candidat de dîner avec son entraîneur.
- Tout retard ne sera pas toléré.

## 7. EXPERTE

<b>Nom</b>	Lucie Ranger
<b>Organisme</b>	CFP des Carrefours
<b>Courriel</b>	lucie.ranger@cssmb.gouv.qc.ca