

BROCHURE EXPLICATIVE

Procédure d'accès niveau A



A. CONTENU

A.	CONTENU	3
B.	INTRODUCTION	4
C.	COMPETENCES NIVEAU A	5
D.	TESTS INFORMATISÉS PROCÉDURE D'ACCESSION	6
1.	Gestion de l'information : renouvellement	6
2.	Gestion des tâches : organiser	7
3.	Gestion des relations : influencer	8
E.	QUESTIONS FREQUEMMENT POSEES	9

B. INTRODUCTION

Cette brochure d'information intrarégionale vous donne plus d'informations sur les différents tests utilisés pendant l'examen d'accession pour les membres du personnel statutaire (niveau A). L'objectif est de vous aider à mieux comprendre les tests que vous devrez passer pendant l'examen et les compétences qui sont mesurées.

À la fin de cette brochure, nous donnons aussi certains conseils (et des réponses aux questions fréquemment posées) pour vous aider à vous préparer à l'examen. Enfin, nous proposons également un lien d'accès à une plateforme de démonstration permettant d'avoir une image réaliste de la plateforme de test, de la manière de répondre à chaque test et de la façon dont l'examen se déroulera.

Nous vous souhaitons beaucoup de succès !

C. COMPÉTENCES NIVEAU A

Dans le cadre de la procédure d'accèsion, **nous évaluons trois compétences** : innover, organiser et influencer. Ici, nous souhaitons suivre vos progrès ou votre évolution en tant que membre du personnel statutaire : avez-vous suffisamment acquis ces aptitudes et compétences pour être éligible au niveau A ?

Gestion de l'information : innover

Signification : penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.

- **Les personnes possédant cette compétence :**
ont une forte capacité de raisonnement abstrait, font preuve d'une grande souplesse de pensée et trouvent facilement des solutions créatives et ingénieuses aux problèmes.
- **Les personnes qui possèdent moins cette compétence :**
ont une moins bonne capacité de raisonnement abstrait, préfèrent se fier à la routine et à l'expérience pour résoudre les problèmes et peuvent trouver difficile d'apprendre de nouvelles méthodes de travail.

Gestion des tâches : organiser

Signification : définir des objectifs de manière proactive, étayer des plans d'action de manière minutieuse et y impliquer les bonnes ressources, dans les délais disponibles.

- **Les personnes possédant cette compétence :**
sont fortes dans l'organisation des activités de groupe, prennent en compte les aspects pertinents pour un planning, fixent de bonnes priorités et gardent un œil sur le temps disponible.
- **Les personnes qui possèdent moins cette compétence :**
sont moins habiles à planifier et à organiser des activités et mettent parfois de mauvaises priorités lors de la définition des objectifs.

Gestion des relations : influencer

Signification : avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation « gagnant-gagnant » et convaincre un public.

- **Les personnes possédant cette compétence :**
reconnaissent des réactions efficaces dans les situations sociales au travail, sont convaincantes et adoptent un style de négociation axé sur la résolution de problèmes.
- **Les personnes qui possèdent moins cette compétence :**
sont moins perspicaces dans les situations sociales au travail, choisissent des stratégies de négociation moins adaptées à la situation et n'adoptent pas toujours une attitude constructive.

D. TESTS INFORMATISÉS PROCÉDURE D'ACCESSION

Nous vous présentons ci-dessous un **aperçu des différents tests** qui seront utilisés pour évaluer vos compétences dans le cadre de la procédure d'accèsion. Ces tests durent un peu plus de 1h30 et ont lieu à des dates prédéfinies, auxquelles vous devez vous inscrire à l'avance.

1. Gestion de l'information : renouvellement

Pour évaluer cette compétence, nous utilisons un test dans lequel vous devez utiliser **une stratégie de résolution différente pour chaque item du test**. Cela signifie que vous devez toujours aborder les tâches sous un angle différent à chaque fois. Vous devez vous poser des questions comme « comment aborder le problème ? » ou « comment structurer cette tâche ? ». Au cours du test, vous découvrirez de nouvelles perspectives, pistes ou combinaisons. Par conséquent, le test requiert non seulement des capacités de raisonnement abstrait (intelligence), mais aussi une pensée créative ou latérale.

Le test **se déroule de manière adaptative**. Cela signifie que le choix d'un item proposé à un moment dépend de vos performances aux items précédents. Le niveau de difficulté des items est toujours adapté à votre niveau. Votre score sera déterminé par la difficulté des questions auxquelles vous répondez correctement ou non.

Le test est basé sur des **configurations de lettres**. Il vous appartient de compléter le modèle d'une manière logique et correcte. Les items font appel à de nombreuses propriétés qui peuvent être attribuées aux lettres (code dans l'alphabet, voyelle versus consonne...) et aux configurations (rotations, séquences, décalages...). La structure spatiale d'un item peut également avoir une influence sur sa structure logique.

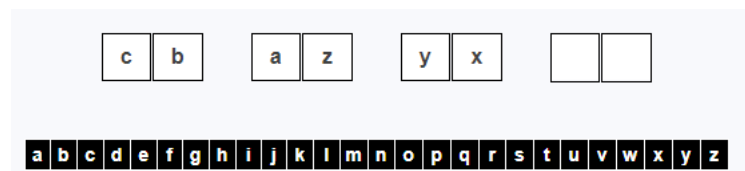


Figure 1. Exemple d'un item

Le test n'est pas un **test de vitesse**, mais il y a bien des limites de temps par item et pour la totalité du test. Votre score à ce test n'est pas déterminé par le nombre d'items que vous parvenez à résoudre, mais par la difficulté de ceux-ci (et le fait de résoudre les items plus difficiles correctement ou non). Il n'y a pas de limite de temps pour lire les instructions et résoudre les exercices préalables au test.



Temps du test: 25 minutes

2. Gestion des tâches : organiser

Pour mesurer cette compétence, nous utilisons un test qui évalue votre **capacité de planification et d'organisation**. Nous le faisons en vous plaçant dans un environnement simulé dans lequel vous devez établir un planning journalier pour une petite équipe aussi efficacement que possible.

Dans cette tâche, vous jouez le **rôle d'un chef de département**. Le département compte sept personnes : 3 chauffeurs de camion, 3 chauffeurs de camionnette et 1 secrétaire. Vous devez planifier le travail de ces employés aussi efficacement que possible.

Le test commence par une **session d'information de 8 minutes** durant laquelle vous pouvez parcourir les écrans d'information (description des tâches et des employés). Elle est suivie de quelques exercices pour vous familiariser avec la façon de répondre. Ensuite, le test proprement dit commence, où vous devez établir un planning de travail aussi complet et correct que possible, sur la base des informations disponibles.

TACHES		LE PLANNING									
a	Poste-Gare	NOM	08-09	09-10	10-11	11-12	12-13	13-14	14-15	15-16	16-17
b	Stand-by	Arthur									
c	Commission	Jean									
d	Inspection	Paul						g	g		
e	Réparation	Ahmed	v	a	a						
f	Médecin	Jacques				c				r	
g	Examen	Marc			j						
h	Banque	Carine									
i	Ordinateur										
j	Directeur										
k	Rapido										
l	Syndicat										
m	Dossier										
n	Colis										
o	Peinture										
q	Leçon de conduite										
r	Police										
s	Salle										
t	Emprunt										
u	Profit										
w	Spinoff										
x	Etude										
y	Nettoyage										

TACHES GENERALES		Info
p	Pause	
v	Libre	

Avez-vous complété le planning de travail ? Cliquez sur Continuer ou appuyez sur <Page Down>.

Figure 2. Exemple d'un planning de travail

Le test n'est **pas un test de vitesse**, mais il y a bien des limites de temps pour la session d'information et pour l'établissement du planning. Il n'y a pas de limite de temps pour lire les instructions et résoudre les exercices précédant le test.



Temps du test : 30 minutes (+ 8 minutes pour la session d'information)

3. Gestion des relations : influencer

Pour mesurer cette compétence, nous utilisons un test qui évalue vos capacités de négociation sur la base de **descriptions de situation concrètes**. Il s'agit de situations sociales sur le lieu de travail qui impliquent une divergence d'opinions (concernant des tâches ou des personnes). Pour chaque situation, 6 réactions possibles sont présentées. Il vous est demandé de reconnaître les réactions efficaces aux situations sociales sur le lieu de travail.

Vous devez choisir les réponses qui convaincront l'autre partie impliquée dans la situation (fictive) ou qui vous permettront de contribuer de manière constructive à une négociation. **Pour chaque situation, vous devez indiquer la réponse la plus appropriée, la deuxième plus appropriée et la moins appropriée.**

Vous êtes invité à un dîner chic un peu formel. Qu'est-il préférable de faire ?

- ▶ J'arrive au moins 10 minutes en retard.
- ▶ Je remercie l'hôte et l'hôtesse avec un cadeau approprié.
- ▶ Quand quelqu'un me parle, je réponds même si j'ai la bouche pleine.
- ▶ A mon arrivée, je salue d'abord l'hôte et l'hôtesse et ensuite seulement les autres personnes présentes.
- ▶ Quand j'ai fini de manger, j'éloigne mon assiette de moi.
- ▶ A mon arrivée, je me présente avec mon surnom pour mettre l'hôte et l'hôtesse à l'aise.

La réaction la plus appropriée :	La 2ème réaction la plus appropriée :	La réaction la MOINS appropriée :
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Figure 3. Exemple d'une situation (pour illustrer la façon de répondre)

Le test n'est **pas un test de vitesse**, mais il y a bien une limite de temps pour la totalité du test. Il n'y a pas de limite de temps pour lire les instructions et résoudre les exercices précédant le test.



Temps du test: 30 minutes

E. QUESTIONS FRÉQUEMMENT POSÉES

Participez-vous à la procédure d'accès régionale pour les membres du personnel statutaire niveau A ? Vous demandez-vous pourquoi vous êtes testé exactement ou comment vous pouvez vous préparer au mieux à ces tests ?

Vous trouverez ci-dessous une réponse à ces questions ainsi qu'à d'autres questions fréquentes !

Pourquoi utilisons-nous ces tests ?

Les tests sont utiles pour évaluer de plus grands groupes de candidats en même temps. Les tests psychométriques sont en effet objectifs et neutres : tout le monde passe les mêmes tests et donc a la même chance. Grâce à ces tests, nous pouvons donc cibler plus rapidement les candidats possédant les compétences et aptitudes requises.

Comment puis-je bien me préparer ?



Assurez-vous de vous être bien reposé avant l'examen.



Si vous n'êtes pas en forme pour passer les tests (p.ex. en raison d'une maladie), signalez-le au responsable.



Assurez-vous que vous pouvez travailler sur les tests en silence et sans être dérangé.



Lisez attentivement les instructions et prêtez suffisamment d'attention aux exercices au début du test.



Utilisez la plateforme de démonstration pour apprendre.

Puis-je essayer un test ?

Avant la procédure d'accès, vous aurez l'occasion de vous exercer aux tests à l'aide d'un test de démonstration. Cet exemple de test vous donnera une idée de ce à quoi vous pouvez

vous attendre. De plus, vous vous habituerez au programme de tests et vous aurez plus d'informations sur le type de questions qui vous seront posées.

Aurai-je assez de temps pour les tests ?

Vous pouvez passer autant de temps que vous le souhaitez (ou que nécessaire) à lire les textes d'instruction et à répondre aux exercices (avant chaque test). De cette façon, vous avez la possibilité de comprendre à l'avance comment résoudre le test et sur quoi il porte. Ce n'est qu'après cela, lorsque le test proprement dit commence que vous devez tenir compte d'une limite de temps. Cette limite est suffisamment grande pour avoir une image claire de votre performance.

Comment dois-je répondre aux tests ?

Avant les tests, vous recevrez toujours des instructions et des exercices clairs sur les différentes manières dont vous pouvez répondre au test. Ces méthodes de réponse ne nécessitent qu'un clavier (pour taper les lettres) et une souris (pour indiquer les réponses). Il est préférable d'effectuer les tests sur un PC.

J'ai peu d'expérience avec les tests informatisés ! Suis-je désavantagé ?

Ne vous inquiétez pas : nous n'attendons pas de vous que vous ayez une large expérience informatique !

Les tâches et les façons de répondre sont toujours clairement expliquées dans les exercices et les instructions des différents tests. Prenez aussi le temps suffisant pour passer le test de démonstration, qui est là pour apprendre. Après cela, vous serez prêt et préparé à commencer la passation des tests proprement dite.



Nous vous proposons **un test de démonstration en ligne**. Ce test vous donnera une meilleure idée de ce à quoi vous pouvez vous attendre de la procédure d'accèsion proprement dite. Pour commencer ce test, cliquez sur le lien ci-dessous. Nous vous souhaitons bonne chance !

[Commencez le test de démonstration](#)