

BROCHURE EXPLICATIVE

Procédure d'accès niveau B



A. CONTENU

A.	CONTENU	3
B.	INTRODUCTION	4
C.	COMPETENCES NIVEAU B	5
D.	TESTS INFORMATISES PROCEDURE D'ACCESSION	6
1.	Gestion de l'information: intégrer l'information	6
2.	Gestion des tâches: décider	8
E.	QUESTIONS FREQUEMMENT POSEES	9

B. INTRODUCTION

Cette brochure d'information intrarégionale vous donne plus d'informations sur les différents tests utilisés pendant la procédure d'accèsion pour les membres du personnel statutaire (niveau B). 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 vers une plate-forme de démonstration permettant d'avoir une image réaliste de la plate-forme 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 B

Dans le cadre de la procédure d'accèsion, **nous évaluons deux compétences** : intégrer l'information et décider. 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 B ?

Gestion de l'information : intégrer l'information

Signification : établir des liens entre différentes données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates.

- **Les personnes possédant cette compétence :**
 - ont une forte capacité de raisonnement inductif et figuratif, font preuve d'une grande souplesse de pensée et trouvent facilement des solutions alternatives aux problèmes.
 - sont capables de traiter rapidement un grand nombre de données et de distinguer les informations pertinentes des informations non pertinentes. Ils ont une méthode de recherche flexible et structurée.
- **Les personnes qui possèdent moins cette compétence :**
 - ont une moins bonne capacité de raisonnement inductif et figuratif, sont moins à l'aise pour trouver des liens entre les différentes données et optent le plus souvent pour des solutions de routine aux problèmes.
 - ne peuvent traiter qu'une petite quantité de données dans un laps de temps limité et ont des difficultés à faire la distinction entre les questions principales et secondaires.

Gestion des tâches : décider

Signification : prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions.

- **Les personnes possédant cette compétence :**
font preuve d'esprit de décision, choisissent des solutions appropriées aux problèmes et prennent la responsabilité de déterminer les actions ciblées pour mettre en œuvre les décisions.
- **Les personnes qui possèdent moins cette compétence :**
se montrent moins décisifs, laissent parfois inutilement aux autres la responsabilité de trouver une solution et optent régulièrement pour des solutions partielles ou superficielles.

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 ensemble environ 1h30 et ont lieu à des dates prédéfinies, auxquelles vous devez vous inscrire à l'avance.

1. Gestion de l'information : intégrer l'information

Pour mesurer cette compétence, nous utilisons deux tests différents, tous deux ayant des spécificités différentes. Ci-dessous, nous présentons les deux tests séparément.



Test 1: Capacité de raisonnement

Dans ce test, vous devez utiliser une **stratégie de résolution différente pour chaque item du test**. Cela signifie que vous devez 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.

Ce 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. Ainsi, le test reste stimulant pour tout le monde : le niveau de difficulté des items est toujours adapté à votre niveau. Votre score sera déterminé par la difficulté des items auxquels vous répondez correctement ou non.

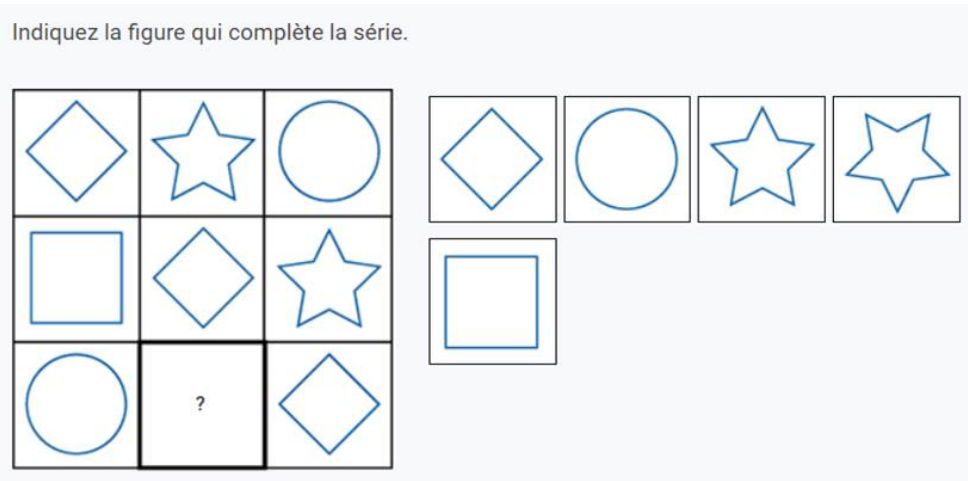


Figure 1. Exemple d'item

Des **séries de figures** sont utilisées dans le test. Vous devez compléter la série d'une manière correcte et logique. L'accent est mis principalement sur la création de liens entre les différentes données, et la formulation de conclusions appropriées. Au cours de la construction du test, toutes sortes de types d'items différents (séries, matrices, analogies) ont été utilisés. Les items sont construits de telle sorte que vous ne pouvez pas élaborer une méthode uniforme pour résoudre tous les items, mais que vous devez varier votre stratégie de résolution pour chaque 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 pour résoudre les exercices préalables au test.



Temps du test: 25 minutes



Test 2: Tâche de recherche

Dans ce test, vous devez utiliser une **méthode de recherche efficace et structurée**. Nous testons cette compétence en vous plaçant dans un environnement simulé dans lequel vous devez vous familiariser avec la recherche correcte d'informations dans un dossier complexe.

Vous jouez le **rôle d'un assistant administratif (secrétariat)**. Vous devez répondre à des questions au sujet de collègues, de fournisseurs et de leurs produits. Vous disposez pour ce faire d'un dossier complet comprenant des écrans qui reprennent des informations. Pour répondre rapidement aux questions, vous devez, via des écrans principaux, rechercher des informations détaillées. Pour un certain nombre de questions, il suffit de consulter une seule page, pour d'autres questions il faut associer différentes données les unes avec les autres.

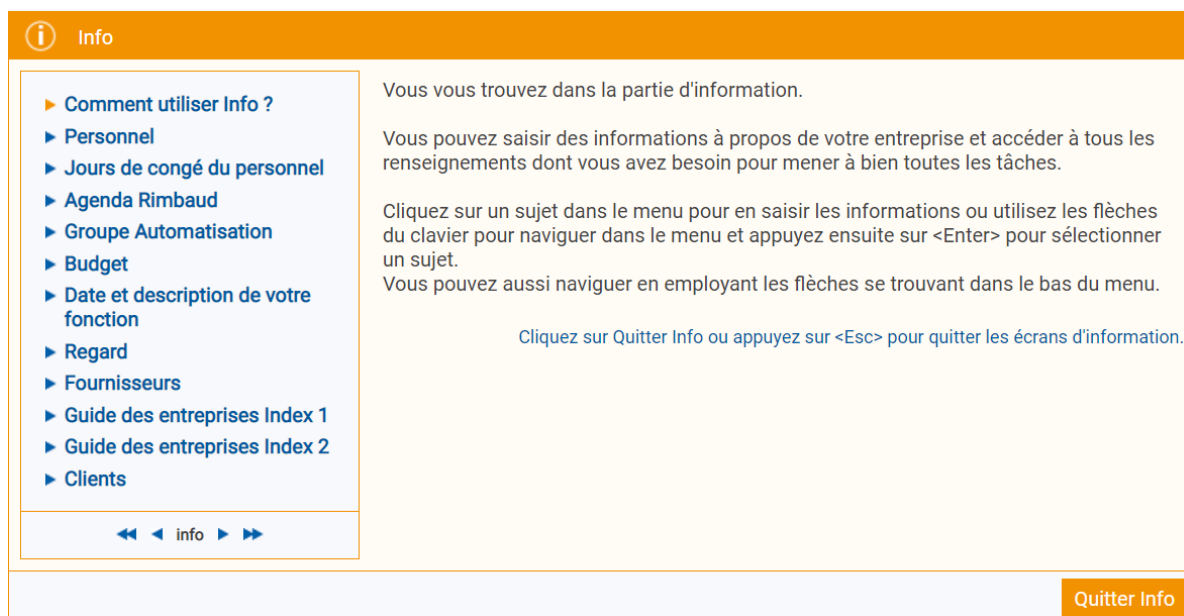


Figure 2. Exemple du fichier de données

Le test commence par **quelques exercices pour vous familiariser avec la façon de répondre**. Ensuite, le test proprement dit commence, où vous devez répondre à des questions en vous basant sur des informations spécifiques qui se trouvent dans le fichier. Il s'agit de questions ouvertes : on répond en tapant dans le champ de réponse un nom de maximum 5 lettres ou un nombre.

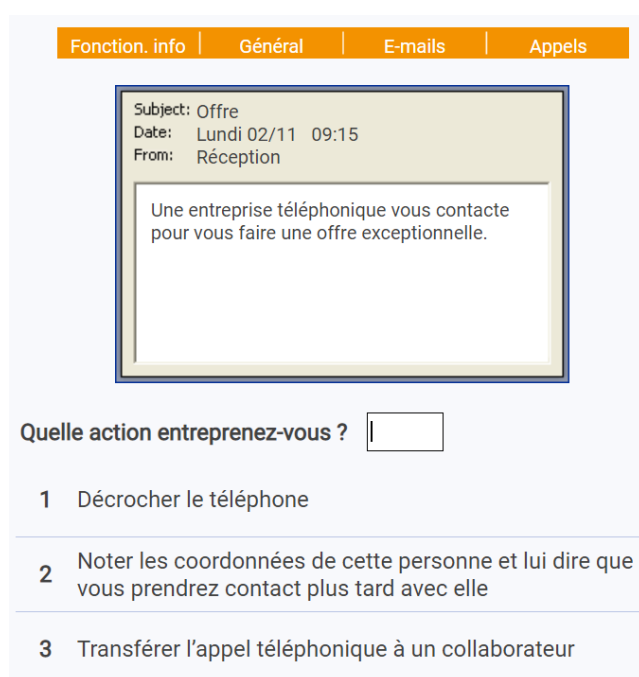
Le test n'est **pas un test de vitesse**, mais il y a bien des limites de temps pour la recherche des réponses aux questions posées. Il n'y a pas de limite de temps pour lire les instructions et résoudre les exercices précédant le test.



Temps du test : 30 minutes

2. Gestion des tâches : décider

Pour mesurer cette compétence, nous utilisons un test qui évalue votre **capacité de décision**. Le test vérifie votre capacité à prendre des décisions sur la base des informations fournies et/ou sur base du « bon sens ».



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing 'Fonction. info', 'Général', 'E-mails', and 'Appels'. Below this is a yellow-bordered box representing an email with the following content:

Subject: Offre
Date: Lundi 02/11 09:15
From: Réception

Une entreprise téléphonique vous contacte pour vous faire une offre exceptionnelle.

Below the email box, the question 'Quelle action entreprenez-vous ?' is followed by a text input field. Below this, there is a list of three numbered options:

- 1 Décrocher le téléphone
- 2 Noter les coordonnées de cette personne et lui dire que vous prendrez contact plus tard avec elle
- 3 Transférer l'appel téléphonique à un collaborateur

Dans ce test, vous devez vous mettre à la place d'un **collaborateur d'une entreprise active dans le domaine du payroll et des services apparentés**. Vous devez remplacer temporairement votre team leader. Celui-ci vous a demandé, en tant que membre le plus expérimenté de l'équipe, de garder un œil sur les choses et de prendre des dispositions si nécessaire. Ainsi, vous devez réagir aux e-mails et appels entrants. Le test comprend 2 parties : la première partie se déroule entre 9h15 et 9h30, la deuxième partie entre 9h30 et 9h40.

Le test n'est **pas un test de vitesse**, mais il y a bien des limites de temps pour chaque

partie 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: 25 minutes

E. QUESTIONS FRÉQUEMMENT POSÉES

Participez-vous à la procédure d'accès régionale pour les membres du personnel statutaire niveau B ? 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'accèsion, 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). Les tests sont préférable effectués 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](#)