



Office européen de sélection du personnel

EPSO 02
Gestion des centres d'évaluation



BROCHURE CENTRE D'EVALUATION

TABLE DES MATIERES

1.	INTRODUCTION.....	2
2.	LE CENTRE D'EVALUATION D'EPSO.....	2
3.	COMPETENCES TESTEES	3
4.	EXERCICES UTILISES.....	3
	4.1 RAISONNEMENT VERBAL, NUMERIQUE ET ABSTRAIT	4
	4.2 ETUDE DE CAS	4
	4.3 ENTRETIEN STRUCTURE SUR VOS COMPETENCES GENERALES	5
	4.4 EXERCICE DE GROUPE	5
	4.5 ENTRETIEN STRUCTURE SUR VOS COMPETENCES DANS LE DOMAINE	5
5.	COMMENT POUVEZ-VOUS VOUS PREPARER?.....	6
	5.1 DOCUMENTATION & MATERIEL	6
	5.2 CONSEILS	6
6.	A QUOI VOUS ATTENDRE PENDANT VOTRE JOURNEE D'EPREUVES?	7
	6.1 LORS DE VOTRE ARRIVEE	7
	6.2 HORAIRE DU JOUR	7
	6.3 PENDANT LES EPREUVES	7
	6.4 APRES LES EPREUVES	8
7.	LIENS UTILES	8
8.	INFORMATIONS UTILES	8

* * * * *

VEUILLEZ NOTER QUE LES PRINCIPAUX DOCUMENTS DE REFERENCE SONT L'[AVIS DE CONCOURS](#) ET LE [GUIDE APPLICABLE AUX CONCOURS GENERAUX](#). LA PRESENTE BROCHURE A UNE VISEE PUREMENT INFORMATIVE.

1. INTRODUCTION

Félicitations pour votre réussite aux tests d'accès! Les concours pour des postes au sein des Institutions européennes sont intenses et, au final, seul un nombre relativement limité de candidats est couronné de succès. Vous avez déjà parcouru un chemin considérable vers la sélection.

Cette brochure vous aidera à vous préparer en vue des épreuves d'évaluation, la dernière phase de la procédure de sélection. Elle a été conçue pour vous guider à travers tout le processus en décrivant les étapes successives et en expliquant la terminologie utilisée.

A EPSO, nous nous efforçons de traiter tous les candidats de façon équitable, selon des procédures ouvertes et transparentes. En outre, nous reconnaissons et saluons la diversité des personnes. Si vous ne trouvez pas la réponse à vos questions dans cette brochure, nous vous invitons à visiter la section Foire Aux Questions (FAQ) du [site web d'EPSO](#), ou notre page "[EU careers](#)". Vous pouvez également télécharger la Foire Aux Questions en format [PDF](#). Si ces outils ne vous fournissent pas les réponses que vous attendez, veuillez contacter notre [Service de Contact des Candidats](#).

Notre objectif est que vous trouviez la procédure de sélection motivante et stimulante, et nous vous souhaitons bonne chance dans vos efforts lors des épreuves!

2. LE CENTRE D'ÉVALUATION D'EPSO

Un 'Centre d'évaluation' (CE) est une approche de pointe permettant d'évaluer des compétences prédéfinies, en observant le comportement des participants. Il s'agit d'un processus au cours duquel **les candidats sont évalués de façon standardisée:**

- individuellement et au sein d'un groupe;
- par différents évaluateurs;
- au cours de différents types d'exercices;
- par rapport à des compétences clairement définies;

de manière à pouvoir mesurer leurs forces et faiblesses relatives.

EPSO a adopté ce modèle pour évaluer l'aptitude des candidats à occuper des postes au sein des Institutions européennes. Lors des épreuves d'évaluation, vos points forts et vos points faibles seront évalués de manière objective, afin de mesurer dans quelle mesure vous possédez les compétences requises.

Tout le monde n'excellera pas dans chaque type d'exercice. C'est pourquoi le CE d'EPSO utilise un large éventail de mesures qui permettront d'illustrer différentes facettes du comportement et vous donneront un certain nombre d'occasions de mettre en lumière vos points forts, afin de démontrer dans quelle mesure vous possédez les aptitudes et compétences requises. Vous participerez à une épreuve écrite ainsi qu'à plusieurs exercices de simulation qui reproduisent un contexte de travail fictif mais réaliste. Dès le moment où vous commencerez la simulation et jusqu'à la fin de l'exercice, ce contexte sera la "réalité" dans laquelle vous devrez accomplir certaines tâches. Tout au long des différentes simulations, vous serez observé/évalué de manière systématique par au moins deux évaluateurs ayant reçu une formation spécifique. Quel que soit l'exercice, la tâche des évaluateurs sera de mesurer les différentes compétences qui ont été déterminées à l'avance.

Il existe **deux catégories de compétences: des compétences générales et des compétences spécifiques**, énumérées dans l'[Avis de concours](#). De plus, la définition de chaque compétence générale est disponible dans notre [Guide applicable aux Concours généraux](#).

La principale différence entre ces deux catégories réside dans le fait que chaque compétence générale est observée et mesurée au cours de deux exercices différents au minimum, tandis que les compétences spécifiques liées au domaine sont mesurées uniquement dans le contexte de l'entretien structuré sur vos compétences dans le domaine. (voir point V2 de l'Avis de concours). A la fin du CE, les observations sont compilées et intégrées pour obtenir une évaluation complète par compétence ainsi que pour la performance du CE dans son ensemble. A la fin du concours, vous recevrez un rapport écrit accompagné d'une lettre vous informant de votre résultat global. Tous les candidats participant à un même concours seront informés au même moment.

Les épreuves du CE se déroulent dans trois langues: allemand, anglais et français. Les exercices se déroulent obligatoirement dans la seconde langue que vous avez choisie (sauf mention contraire).

3. COMPÉTENCES TESTÉES

Afin d'assurer que toutes les compétences soient testées de manière adéquate, **les épreuves du CE d'EPSO dureront généralement une ou deux journées** (vous trouverez dans votre lettre d'invitation l'heure exacte de votre rendez-vous).

Le tableau ci-dessous donne un aperçu des compétences testées au cours des différents exercices:

EPSO/AST/130/14 (AST 3)	Etude de Cas	Exercice de groupe	Entretien structuré	Entretien structuré dans le domaine
Analyse et résolution de problèmes	X	X		
Communication	X		X	
Qualité et résultats	X		X	
Apprentissage et développement		X	X	
Hiérarchisation des priorités et organisation	X	X		
Résilience		X	X	
Travail d'équipe		X	X	
Expertise technique				X

4. EXERCICES UTILISÉS

Le CE d'EPSO pour les **Assistants** (concours spécialisés) se compose des exercices suivants:

- tests de raisonnement verbal, numérique et abstrait;
- étude de cas;
- entretien structuré sur vos compétences générales;
- exercice de groupe;
- entretien structuré sur vos compétences dans le domaine.

Certains de ces exercices peuvent vous paraître peu familiers. Gardez à l'esprit que les évaluateurs se concentreront sur la manière dont vous traitez les problèmes auxquels vous êtes confronté et votre façon de vous adapter à des situations nouvelles.

4.1 RAISONNEMENT VERBAL, NUMERIQUE ET ABSTRAIT

Vous participerez aux tests de raisonnement sur ordinateur lors de votre journée au CE, dans un centre de test spécial situé dans le bâtiment d'EPSO.

L'Avis de concours stipule la langue dans laquelle se déroulent ces tests (normalement votre première langue). Ce choix ne peut plus être modifié après votre inscription au Concours.

Test de raisonnement verbal (RV): Le test de raisonnement verbal permet l'évaluation objective de vos capacités à raisonner et à comprendre des informations de nature verbale. Chaque question est basée sur un scénario textuel lié à quatre réponses différentes, dont seulement une est correcte. Attention: vous devez utiliser exclusivement les informations contenues dans l'extrait de texte et ne pas vous baser sur vos connaissances antérieures.

Test de raisonnement numérique (RN): Le test de raisonnement numérique permet l'évaluation objective de vos capacités à raisonner et à comprendre des informations de nature numérique. Chaque question est basée sur un scénario numérique (tableaux, schémas, graphiques incluant des instructions textuelles) lié à quatre ou cinq réponses différentes, dont seulement une est correcte.

En plus de la calculatrice en ligne, une calculatrice avec des fonctions de base sera disponible sur votre table de travail.

Test de raisonnement abstrait (RA): Le test de raisonnement abstrait permet l'évaluation objective de vos capacités à détecter et comprendre les relations entre des concepts qui ne comportent pas d'éléments linguistiques, spatiaux ou numériques. Chaque question est basée sur une séquence de cinq graphiques liée à cinq réponses différentes, dont seulement une est correcte.

Pour tous ces tests, chaque question a une valeur égale. Le facteur "temps" fait également partie de l'évaluation, bien que les tests aient été conçus de sorte qu'il soit possible pour les candidats de répondre à toutes les questions (au contraire de certains tests conçus pour évaluer le nombre maximum de questions auxquelles peut répondre un candidat pendant un temps donné).

Vous ne pouvez rien apporter dans la salle de test, mais vous aurez à votre disposition une ardoise et un stylo effaçables pour prendre des notes pendant les tests.

Vous devez suivre les instructions des surveillants et/ou des responsables de salle à tout moment pendant les tests.

Le minimum requis est défini dans l'Avis de concours et est généralement de 50% pour le RV et de 50% pour l'ensemble des RN et RA. Les minimums requis sont établis afin de vérifier les exigences minimales requises de chaque futur fonctionnaire européen quant à ses capacités de raisonnement. Cependant, sachez que votre performance dans ce concours ne reflète pas nécessairement vos performances dans des futurs concours.

Cliquez [ici](#) pour des exemples de tests.

Durée indicative de cet exercice: **90 min**

Ces tests sont éliminatoires mais les notes ne seront **pas** ajoutées aux notes des autres exercices du CE.

4.2 ETUDE DE CAS

Vous recevrez des informations sur un scénario en rapport avec l'Union Européenne, sur lequel vous devrez réagir, essentiellement sur la base du matériel disponible.

Compétences testées :

- Analyse et résolution de problèmes
- Communication
- Qualité et résultats
- Hiérarchisation des priorités et organisation

Durée indicative de cet exercice : **90 min**

4.3 ENTRETIEN STRUCTURE SUR VOS COMPETENCES GENERALES

Comme le sous-entend l'intitulé, cet exercice individuel vise à recueillir, de manière structurée, des informations pertinentes sur vos compétences générales. L'entretien sera mené par au moins deux évaluateurs. Il est principalement fondé sur le principe que "le comportement passé est généralement le meilleur indicateur des performances futures" et il **mettra l'accent sur votre expérience dans des situations que vous avez rencontrées par le passé.**

Compétences testées:

- Communication
- Qualité et résultats
- Apprentissage et développement
- Résilience
- Travail d'équipe

Durée indicative de cet exercice: **40 minutes.**

4.4 EXERCICE DE GROUPE

Pour cet exercice, il vous sera d'abord demandé de traiter individuellement un certain nombre d'informations. Ensuite, vous rencontrerez d'autres participants pour **discuter ensemble de vos résultats et arriver à une décision collective.**

Au cours de la discussion de groupe, vous et les autres candidats serez observés par plusieurs évaluateurs. Ces derniers ne participeront pas à l'exercice mais examineront les comportements liés aux compétences devant être évaluées.

Compétences testées:

- Analyse et résolution de problèmes
- Apprentissage & développement
- Hiérarchisation des priorités et organisation
- Résilience
- Travail d'équipe

Durée indicative de cet exercice: **60 minutes.**

4.5 ENTRETIEN STRUCTURE SUR VOS COMPETENCES DANS LE DOMAINE

Il s'agit d'un exercice individuel qui a pour objectif de rassembler des informations pertinentes sur vos compétences dans le domaine, en fonction des informations fournies dans l'onglet "évaluateur de talents" de votre candidature électronique. L'entretien sera mené par au moins deux assesseurs.

Compétence testée :

- Connaissance dans le domaine

Durée indicative de cet exercice: **40 minutes**.

5. COMMENT POUVEZ-VOUS VOUS PREPARER?

Le matériel que vous recevrez le jour des épreuves contient toutes les informations nécessaires pour mener à bien les différentes tâches demandées.

5.1 DOCUMENTATION & MATERIEL

Assurez-vous d'apporter les documents suivants:

- 1) une carte d'identité ou un passeport en cours de validité pour prouver votre identité;
- 2) le cas échéant, vos documents de voyage pour bénéficier d'un remboursement;
- 3) votre dossier de candidature complet, comme demandé dans votre compte EPSO.

Le matériel nécessaire pour les épreuves sera fourni par EPSO.

Dans nos procédures de sélection, nous visons à offrir à tous les candidats une chance identique de démontrer leurs capacités. Si vous êtes un candidat avec des besoins particuliers, vous pouvez trouver des informations complémentaires sur les mesures spéciales et les points de contact d'EPSO* dans notre Guide applicable aux concours généraux (point 2.1.3.2).

5.2 CONSEILS

- Passez une bonne nuit de sommeil.
- **Arrivez à EPSO au moins 15 minutes avant le début des épreuves.** Veuillez noter que nous ne disposons pas de parking pour les candidats. Toutefois, 4 emplacements sont prévus pour les candidats handicapés: assurez-vous de nous informer à l'avance* si vous souhaitez réserver l'un d'entre eux.
- Soyez vous-même (et donnez le meilleur de vous-même).
- Ecoutez attentivement les instructions et lisez toujours minutieusement les informations qui vous sont données. Assurez-vous d'avoir bien compris les instructions et les questions avant d'y répondre.
- Lisez attentivement toute la documentation fournie et soyez conscient des contraintes de temps de chaque exercice.
- Essayez de rester concentré et motivé pendant toute la journée.

De plus, vous devez tenir compte du fait que **l'évaluation finale de vos épreuves est basée sur les résultats de tous les exercices**. Si vous n'avez pas bien réussi un exercice, ce n'est pas nécessairement un problème puisque vous pouvez obtenir de meilleurs résultats dans d'autres exercices. A l'issue de toute la procédure de sélection, vous recevrez des commentaires détaillés sous la forme d'un Passeport de compétences (voir plus bas, point 6.4). Ce Passeport vous donnera un aperçu général de vos points forts et de vos points faibles dans les différentes compétences, selon les observations recueillies au cours de la journée d'épreuves.

* EPSO-accessibility@ec.europa.eu

6. A QUOI VOUS ATTENDRE PENDANT VOTRE JOURNEE D'EPREUVES?

L'équipe d'EPSO vous accueillera et vous guidera tout au long de la journée. Etant donné que nous invitons un nombre relativement élevé de candidats par jour, il est important que vous arriviez à l'heure et suiviez les instructions de l'équipe d'EPSO.

Vous aurez des entretiens et devrez participer à une série d'exercices. Ces exercices, expliqués plus haut, seront basés sur la nature des tâches et les compétences décrites dans l'Avis de concours.

Des règles strictes de comportement seront d'application pendant la journée d'évaluation: elles vous seront expliquées à votre arrivée. Ces règles visent à assurer le bon déroulement du processus et un traitement équitable de tous les candidats. Le non-respect de ces règles pourrait mener à une disqualification.

6.1 LORS DE VOTRE ARRIVEE

Arrivez à l'heure et non accompagné. Les amis et les membres de la famille ne sont pas autorisés à attendre dans le bâtiment ni à vous contacter pendant vos épreuves.

Si vous êtes en retard, vous ne disposerez pas de temps supplémentaire pour terminer les exercices. Vous pourriez même être purement et simplement exclu, particulièrement si vous manquez complètement l'un des exercices.

A votre arrivée, notre équipe vous accueillera et vous demandera de présenter les documents mentionnés au point 5.1. Vous recevrez un badge d'identification qui facilitera vos déplacements dans nos locaux au cours de la journée.

6.2 HORAIRE DU JOUR

La journée au CE débute généralement à **8h30** et s'achève à environ **18h15** (vous trouverez dans votre lettre d'invitation l'heure exacte de votre rendez-vous).

Veuillez noter que le déjeuner ne sera pas fourni. Toutefois, vous pouvez vous restaurer en-dehors du CE pendant votre pause déjeuner.

Vous recevrez l'horaire précis de votre journée lors de votre arrivée.

6.3 PENDANT LES EPREUVES

Vous recevrez sur place tout le matériel nécessaire pour les exercices.

- Un vestiaire sera à votre disposition pour vos bagages et autres effets personnels. **Votre téléphone portable et tous vos appareils électroniques doivent être placés dans le vestiaire pendant les exercices.**
- Une salle d'attente sera à votre disposition pendant les pauses. Vous y trouverez des distributeurs automatiques de boissons et de snacks.

Pendant les exercices, il est **strictement interdit** d'utiliser:

- votre téléphone portable ou tout autre type d'appareil électronique avec ou sans mémoire (ordinateur portable, PDA, palm top, ordinateur, dictionnaire, calculatrice etc.)
- encyclopédies, livres de référence, journaux, magazines, notes et stylos personnels, etc.
- liquide correcteur ou autre matériel correcteur similaire.

Pendant la journée, il est **strictement interdit** de déranger les autres candidats et les évaluateurs

En cas de non-respect de ces règles, vous serez exclu des locaux, vos épreuves seront déclarées nulles et il sera mis fin à votre participation au concours.

6.4 APRES LES EPREUVES

Avant de quitter le bâtiment, **assurez-vous d'emporter tous vos effets personnels** et de rendre la clef de votre vestiaire.

Lorsque la phase des épreuves sera achevée pour tout le concours, tous les candidats – qu'ils aient réussi ou échoué – **recevront leurs résultats et leur Passeport de compétences**. Ce Passeport se compose des éléments suivants:

- une description générale du référentiel des compétences;
- un aperçu global de vos points forts et points faibles;
- une description des principales conclusions, par compétence.

EPSO mettra les Passeports de compétences des candidats reçus (= lauréats) à la disposition des départements Ressources humaines des institutions européennes, à des fins de recrutement.

7. LIENS UTILES

http://europa.eu/epso/index_fr.htm

<http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/fr/>

http://europa.eu/epso/apply/contact/details/index_fr.htm

8. INFORMATIONS UTILES

Il est de votre responsabilité d'être à l'heure au centre d'évaluation. Cependant, si vous deviez rencontrer des difficultés le jour de votre invitation, vous pouvez contacter :

1) le bureau d'accueil au Centre d'évaluation entre 8h30 – 9h00 aux numéros suivants :

+32 (0)2 297 73 37

+32 (0)2 297 73 38

2) le CCS entre 09h00 et 12h00 au numéro suivant : +32 (0)2.299.31.31

3) l'EPSO secrétariat par courriel:

EPSO-AST-130-14@ec.europa.eu