

Bac à courrier: Administrateurs 2015

De quoi s'agit-il?

Cet exercice consiste à simuler sur ordinateur une situation de travail réelle en reproduisant une boîte de courrier électronique contenant des informations sur un sujet particulier. Les candidats doivent trouver les meilleures solutions possibles dans le délai imparti. L'exercice s'effectue dans la deuxième langue du candidat. Il vise à évaluer les quatre compétences suivantes:

- analyse et résolution de problèmes;
- qualité et résultats;
- hiérarchisation des priorités et organisation;
- travail d'équipe.

Les candidats doivent répondre à 18 questions fondées sur les informations fournies dans un certain nombre de courriers électroniques. Pour chaque question, trois options sont proposées, que le candidat doit classer selon 5 points de l'échelle suivante:

--	Pas du tout d'accord
-	Pas d'accord
0	Neutre
+	D'accord
++	Tout à fait d'accord

Chaque symbole de classement peut être sélectionné seulement une fois par question, ce qui signifie que vous devrez indiquer votre ordre de préférence (par exemple meilleur, moyen, pire) parmi les 3 options. Voir exemple ci-dessous:

Exemple de question mesurant la compétence "qualité et résultats":	Résultat idéal				
	--	-	-/+	+	++
Je demande à M. Caligiuri si l'un de ses collègues peut me fournir un briefing plus approfondi.	--	-	-/+	+	++
Lors de la prise en compte du point de vue du Conseil dans ma proposition de compromis, j'utilise seulement l'information reçue de M. Caligiuri puisqu'elle est suffisamment spécifique.	--	-	-/+	+	++
Je demande plus de documentation à M. Caligiuri, au cas où la proposition du Conseil serait en contradiction avec celle d'autres parties prenantes.	--	-	-/+	+	++

Comment les questions sont-elles notées?

Les points attribués pour chaque question sont basés sur:

- 1) La manière dont vous classez-vous chaque option, sur l'échelle de 5 points;
- 2) Votre ordre de préférence pour les 3 options;
- 3) Les compétences testées.

Les experts en la matière ont défini comme faisant partie du développement du processus :

- 1) le classement idéal pour chaque ensemble de 3 options pour chaque question, et:
- 2) l'ordre de préférence pour les trois options.

Ce système de notation est validé par le jury.

Les notes sont attribuées selon le niveau de proximité de vos réponses par rapport au classement idéal, et l'ordre de préférence défini par les experts en la matière et le jury. Les 2 éléments sont combinés pour l'attribution de la note finale.

Contrairement au raisonnement verbal, numérique et abstrait, il n'y a pas de bonne ou de mauvaise réponse unique pour chaque question, mais plutôt des réponses idéales selon la compétence testée par la question. Contrairement au test de jugement situationnel, il n'y a pas non plus une [gamme de notation par question](#) (par exemple 0-2 points).

Comment la note totale et la note par compétence sont-elles calculées?

Il n'y a pas de note minimale pour cet exercice. Chaque compétence est notée sur 10 points et votre score total est noté sur 40.

Chaque compétence est testée jusqu'à 8 fois et des compétences multiples peuvent être testées par question. Vos réponses à toutes les questions sont combinées et rééchelonnées pour attribuer une note sur 10 pour chaque compétence. Votre note pourrait donc inclure une décimale.

Vous devriez essayer de répondre à chaque question aussi honnêtement que possible, étant donné que les réponses individuelles seront notées différemment selon les compétences testées.

Le test est noté automatiquement afin d'assurer une évaluation objective de tous les candidats. Les candidats ayant totalisé le plus de points sont admis à l'étape suivante du concours.

Comment les candidats peuvent-ils obtenir des renseignements sur leurs performances?

Tous les candidats qui ont complété l'exercice de bac à courrier obtiennent leur note totale combinée. Les candidats qui ne seront pas invités au centre d'évaluation recevront une ventilation de leur note par compétence avec les résultats de l'exercice de bac à courrier.

Les candidats invités au centre d'évaluation reçoivent les résultats de l'exercice de bac à courrier, avec les résultats finaux du concours. Le jury recevra les notes par compétence obtenues dans le bac à courrier. Cette information sera utilisée en conjonction avec la performance des candidats dans les autres exercices du centre d'évaluation, tel qu'établi dans l'avis de concours, en vue de déterminer une note finale par compétence.

EPSO fournit les réponses des candidats et les réponses correctes mais ne donne pas davantage d'informations détaillées sur leurs performances pour chaque compétence, ni sur quelles compétences ont été testées par

question, puisque ces tests peuvent être réutilisés dans le futur et que le système détaillé de notation est couvert par le secret des travaux du jury.

Pourquoi l'exercice de bac à courrier fait-il partie de la procédure d'évaluation?

À la différence d'un exercice relatif à un échantillon d'activités professionnelles — comme un exposé sur un sujet donné — l'exercice de bac à courrier est destiné à évaluer vos connaissances procédurales, à savoir la mesure dans laquelle vous savez ce qu'il convient de faire dans une situation donnée. Ce type d'évaluation fournit des informations très précieuses au jury, car un candidat qui sait quelles sont les actions les plus appropriées dans une situation donnée sera capable d'exploiter cette connaissance dans le cadre de son travail.

Comment être certain que l'exercice de bac à courrier correspond aux besoins des institutions?

L'exercice de bac à courrier est développé par des experts en la matière avec une grande expertise dans le domaine de l'exercice en particulier dans les compétences de comportement et de conception de tests. Faisant partie du processus de développement, le bac à courrier fait l'objet de tests et de développement complets, y compris avec des fonctionnaires des institutions de l'UE d'un grade équivalent. Le contenu final et les réponses les plus appropriées sont validés par le jury.

Il a été démontré que des exercices de ce type reflètent avec précision les performances professionnelles d'un candidat, grâce à une évaluation objective des compétences requises. La conception de cet exercice a fait l'objet de mesures strictes de contrôle de la qualité:

- des experts des domaines concernés ont élaboré le contenu et le guide de notation de l'exercice de bac à courrier sur la base de bonnes pratiques en matière d'évaluation des compétences et de conception d'épreuves; l'exercice est utilisé pour des procédures de sélection pour assistants (AST) depuis 2011 et administrateurs (AD) depuis 2013.
- avant son utilisation, l'exercice a fait l'objet de nombreux tests pour vérifier qu'il est efficace et convient à une utilisation dans le cadre des institutions européennes;
- le contenu et la notation de l'exercice ont été validés par le jury.

Exemple d'instructions standard pour un exercice complet de bac à courrier

Instructions

Consignes importantes:

- Il vous est conseillé de répondre à l'ensemble des 17 questions dans les 50 minutes dont vous disposez. Pendant toute la durée de l'épreuve, le temps qui vous restera sera affiché dans la partie supérieure de l'écran.
- Soyez rapide, mais attentif.
- Classez les 3 options selon l'échelle indiquée dans la question: -- (pas du tout d'accord), - (pas d'accord), + (sans avis), + (d'accord) et ++ (tout à fait d'accord).
- Vous ne pouvez utiliser chaque valeur qu'une seule fois par question, ce qui signifie que, pour chaque réponse complète, vous devez choisir 3 symboles distincts. Vos réponses indiquent donc non seulement la valeur que vous attribuez à chaque option individuelle, mais aussi l'ordre de préférence entre les 3 options.
- Pour qu'une réponse soit validée, il faut que vous ayez classé les 3 options proposées.
- Vous pouvez opérer un autre choix à tout moment en cliquant sur un autre bouton.
- Chaque question doit être considérée séparément: lorsque vous répondez à une question, vous ne devez pas tenir compte des autres questions.
- La navigation dans la boîte de réception et la navigation entre les questions ne sont pas liées: la question en consultation n'est pas nécessairement liée au message qui figure à l'écran. Une question peut être en relation avec un seul message ou avec plusieurs messages.
- Pour naviguer dans la boîte de réception qui figure dans la moitié supérieure de l'écran, cliquez sur les intitulés des messages à gauche.
- Pour passer d'une question à l'autre dans la moitié inférieure de l'écran, utilisez les boutons «Précédent» et «Suivant» dans la partie inférieure de l'écran.
- Pour avoir une vue d'ensemble des questions auxquelles vous avez déjà répondu et des questions que vous avez mises de côté, cliquez sur le bouton «Liste». Les questions auxquelles vous avez déjà répondu seront barrées. Cliquez sur le numéro de la question à laquelle vous souhaitez répondre pour aller à cette question. En cliquant sur la croix, vous fermez la barre verticale.

Vous êtes autorisé à utiliser une feuille de papier brouillon, mais il est interdit de quitter la salle en emportant des documents. Tous les documents seront ramassés à la fin de l'épreuve.

Cliquez sur «Suivant» pour commencer l'épreuve.

Bonne chance!

Précédent

Suivant

Vous pouvez naviguer dans la boîte de réception et passer d'une question à une autre:

- pour naviguer dans la boîte de réception, cliquez sur les intitulés des messages, à gauche;
- pour passer d'une question à l'autre, utilisez les boutons «Précédent» et «Suivant», situés dans le bas de l'écran.

Exemple de messages électronique dans la boîte de réception et question type

PROPOSITION INTÉGRÉE

POSITION DU CONSEIL SUR LA

PROPOSITION DE LA COMMISSION N° 749

De:	Giuseppe Caligiuri, Conseil
À:	Aaren Sutton, secrétariat de la commission de l'industrie, de la recherche et de l'énergie, Parlement européen
Date:	10.10.201X
Sujet:	Position du Conseil sur la proposition de la Commission n° 749

Madame,

Je vous prie de bien vouloir m'excuser car je vais devoir m'absenter de mon bureau à partir de demain et ce jusqu'au 29 octobre 201X; je ne pourrai donc pas vous rencontrer ni rencontrer votre collègue au cours de la prochaine quinzaine pour vous donner une vue d'ensemble complète de la position du Conseil sur la proposition de la Commission. J'ai toutefois brièvement résumé ci-après notre position en ce qui concerne les principaux points de la proposition, afin que vous disposiez d'informations sur lesquelles fonder vos travaux:

- Phase transitoire: 60 % de la flotte de véhicules doit atteindre les 130 g de CO₂/km en 201X+4, 75 % en 201X+5, 85 % en 201X+6 et 100 % à compter de 201X+7.
- Objectifs à long terme: réexamen en 201X+5 afin d'atteindre un objectif à long terme proche de 95 g de CO₂/km en 201X+12 (avec de nouvelles procédures pour la pente, le paramètre de l'utilité et les pénalités).
- Objectifs d'émissions spécifiques: nous proposons les mêmes objectifs que la Commission: les objectifs devraient être basés sur la masse du véhicule.
- Pénalités: jusqu'en 201X+7, les pénalités seront basées sur l'écart par rapport à la valeur de 130 g de CO₂, et ce de la manière suivante: la pénalité s'appliquant par gramme excédentaire sera de 25 euros pour tout écart inférieur ou égal à 3 grammes; de 40 euros pour les écarts ne dépassant pas 6 grammes, et de 80 euros pour les écarts supérieurs à 6 grammes. À partir de 201X+7, le taux par gramme excédentaire sera de 25 euros pour tout écart inférieur ou égal à 3 grammes et de 95 euros pour tout écart supérieur à 3 grammes.

J'espère que cela vous donne quelques-unes des informations dont vous avez besoin pour proposer une solution de compromis. Nous pourrions planifier de nous rencontrer après mon retour de vacances, au cas où vous auriez d'autres questions.

Bien à vous,
Giuseppe Caligiuri

PROPOSITION INTÉGRÉE

POSITION DU CONSEIL SUR LA

PROPOSITION DE LA COMMISSION N° 749

De:	Aaren Sutton, secrétariat de la commission de l'industrie, de la recherche et de l'énergie, Parlement européen
À:	(Votre nom), commission de l'industrie, de la recherche et de l'énergie, Parlement européen
Date:	10.10.201X
Sujet:	Proposition intégrée

(Votre nom).

Le 7 décembre 201X-1, la Commission a présenté une proposition de règlement du Parlement européen et du Conseil en vue de fixer des normes de performance en matière d'émissions pour les voitures particulières neuves. Cette initiative s'inscrit dans l'approche intégrée de l'Union européenne visant à réduire les émissions de CO₂ produites par les véhicules légers.

L'examen en première lecture a eu lieu et je dois à présent recueillir l'avis des diverses parties prenantes en vue de proposer une solution de compromis à notre chef d'unité lors d'une réunion qui se tiendra le 27 octobre 201X.

Toutefois, je dois m'absenter de mon bureau à partir de demain pour deux semaines (pour raison médicale) et serai donc dans l'impossibilité de participer moi-même à cette réunion avec notre chef d'unité. Pourriez-vous y aller à ma place?

Dans un premier temps, j'ai demandé à M. Giuseppe Caligiuri, du Conseil, de vous rencontrer afin de vous informer de manière détaillée sur la position du Conseil en ce qui concerne la proposition de la Commission.

Je vous remercie de votre souplesse.

Bien à vous,
Aaren Sutton

Exemple

Comment réagissez-vous compte tenu des informations limitées fournies par M. Caligiuri? Veuillez indiquer dans quelle mesure vous êtes d'accord avec les affirmations ci-dessous, sur une échelle allant de «Pas du tout d'accord» (-) à «Tout à fait d'accord» (++)

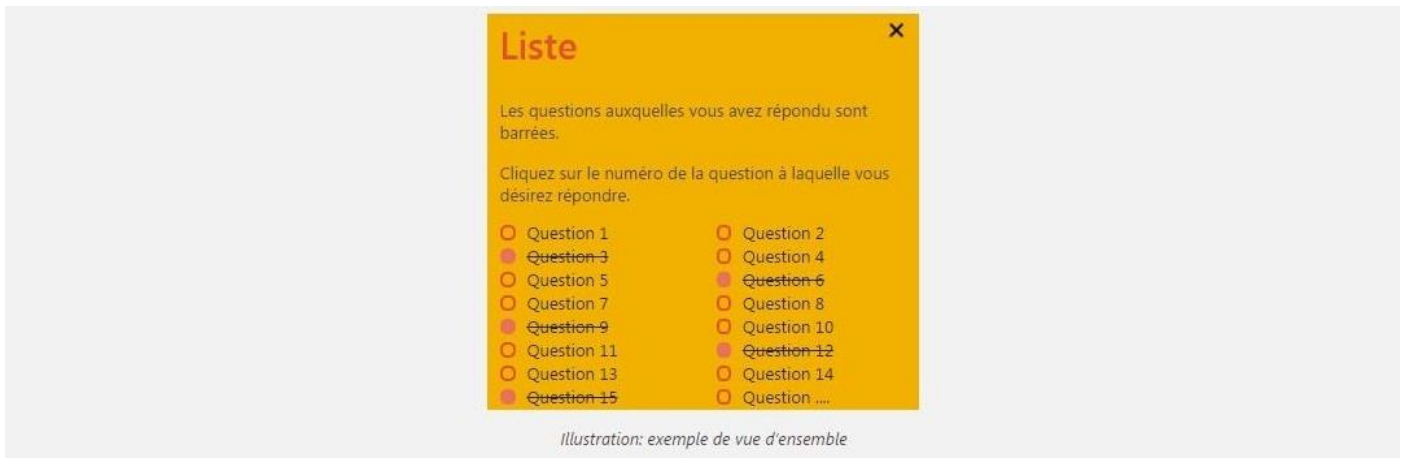
A.	Pour intégrer le point de vue du Conseil dans ma proposition de compromis, j'utilise uniquement les informations que m'a fournies M. Caligiuri, car elles sont suffisamment spécifiques.	--	-	-/+	+	++
B.	Je demande à M. Caligiuri s'il serait possible à l'un de ses collègues de me faire un exposé plus approfondi.	--	-	-/+	+	++
C.	Je demande à M. Caligiuri de me fournir davantage de documents, pour le cas où la proposition du Conseil serait en contradiction avec les propositions présentées par les autres parties prenantes.	--	-	-/+	+	++

Aide

Précédent

Suivant

Exemple de vue d'ensemble des questions pour un exercice complet de bac à courrier



Dans «Liste», vous aurez une vue d'ensemble des questions auxquelles vous avez déjà répondu et de celles que vous avez provisoirement mises de côté. Les questions auxquelles vous avez déjà répondu seront barrées. Pour répondre à une question, vous pourrez cliquer sur le numéro de cette question dans la liste. En cliquant sur la croix, vous fermerez la barre verticale.