

Proposition de barème sur 70 points

Questions à traiter – Travaux demandés	Barème
Dossier 1 – Animation d’une réunion	19 points
1.1 Identifier le type de réunion présenté dans la situation Justifier.	2 points
1.2 Retrouver les éléments matériels, organisationnels et d’animation nécessaires au bon déroulement de cette réunion.	5 points
1.3 Caractériser le groupe formé par les participants à cette réunion.	3 points
1.4 Identifier le leader de ce groupe. Préciser le type et le style de son leadership. Justifier les réponses.	4 points
1.5 Préciser le rôle de l’animateur de ce groupe. En quoi son rôle a-t-il un impact sur l’efficacité et la cohésion du groupe ?	5 points
Dossier 2 – Recrutement d’un assistant ressources humaines	21 points
2.1 Identifier et justifier les sources des informations collectées sur le métier d’assistant ressources humaines. En dégager les limites.	6 points
2.2 Repérer la qualification et les compétences professionnelles requises pour le poste d’assistant ressources humaines.	7 points
2.3 Justifier le mode de recrutement de Madame Loiseau. Présenter les différentes étapes.	8 points
Dossier 3 – Diagnostic informatique	16 points
3.1 Distinguer le rôle des trois serveurs A, B, C.	3 points
3.2 Expliquer pourquoi l’ordinateur n°5 ne peut pas communiquer avec les autres ordinateurs du réseau.	3 points
3.3 Indiquer le nom de l’équipement D du réseau. Préciser son rôle ?	2 points
3.4 Quel l’équipement de sécurité indispensable ne figure pas sur le schéma de l’annexe 4 ? Préciser son rôle ?	4 points
3.5 Présenter les mesures qui devraient être prises par l’administrateur et l’ensemble des salariés.	4 points
Dossier 4 – Évaluation de la Performance de la société	14 points
4.1 Quels sont les avantages que la société peut retirer de la plateforme collaborative ?	3 points
4.2 Dégager les principaux obstacles que risque de rencontrer la société face à l’introduction de cette plateforme collaborative.	4 points
4.3 Présenter les conséquences de l’investissement sur les postes du bilan des Laboratoires Latreille.	4 points
4.4 Expliquer quelles seraient les conséquences sur les postes du bilan d’un financement à 100 % par la société.	3 points
TOTAL	70 points

1.1 Identifier le type de réunion présenté dans la situation ? Justifier. (2 points)

Il s'agit d'une **réunion discussion** et/ou **réunion de résolution de problèmes** puisqu'elle favorise principalement l'expression et l'échange d'idées sur les problèmes liés à l'activité de la société. Il s'agit de trouver des solutions..

1.2 Retrouver les éléments matériels, organisationnels et d'animation nécessaires au bon déroulement de cette réunion. (5 points)

On attend une réponse structurée (1 point).

Les éléments matériels : (1 point)

La disposition des tables : une table de réunion

Les supports : distribution d'un dossier à chaque participant

Le matériel : vidéoprojecteur (diaporama)

Les éléments organisationnels (la préparation de la réunion) : (2 points)

La clarification des objectifs

L'ordre du jour : rappel en début de réunion

Le choix des participants et le nombre de participants : mentionnés dans l'extrait de réunion

Le choix du lieu, du jour et de l'heure de la réunion : 02 juin 2011

La convocation

L'animation de la réunion : (1 point)

Le style d'animation du dirigeant : participatif

Les techniques d'animation : écoute active, le dirigeant relit les idées

Les supports d'animation : diaporama

1.3 Caractériser le groupe formé par les participants à cette réunion. (3 points)

On attend au minimum : (1.5 point par réponse)

Il s'agit d'un groupe **formel** : les participants sont réunis dans un cadre organisé.

Il s'agit d'un groupe **restreint** : 7 personnes.

1.4 Identifier le leader de ce groupe. Préciser le type et le style de son leadership. Justifier les réponses. (4 points)

Monsieur Riou est le leader de ce groupe. Il est l'animateur de la réunion. (1 point)

Le **type** : c'est un **leader de droit** en raison de sa position hiérarchique dans l'organisation (Dirigeant de la société). (1,5. point)

Le **style** : c'est un **leadership participatif** puisque Monsieur Riou ne décide pas seul en étant très directif mais au contraire favorise les échanges et recueille l'avis de chacun. (1,5 point).

1.5 Préciser le rôle de l'animateur de ce groupe. En quoi son rôle a-t-il un impact sur l'efficacité et la cohésion du groupe ? (5 points)

On attend au moins 4 éléments (1point par élément).

En effet :

- il énonce les règles de fonctionnement du groupe dès le départ ;
- il guide le groupe dans sa réflexion ;
- il note les idées ;
- il fait en sorte que tout le monde puisse s'exprimer ;
- il sollicite ceux qui n'osent pas parler ;
- il veille au respect des règles et de l'ordre du jour ;
- il cherche à instaurer un climat relationnel respectueux, sérieux et productif ;
- il encourage, remercie ceux qui s'impliquent ;
- il pratique l'écoute active ;
- il régule les tensions.

On attend au moins 2 idées (0.5 point par idée).

Le groupe est efficace car :

- beaucoup d'idées ont pu apparaître ;
- chacun a pu s'exprimer ;
- il en ressort un sentiment de satisfaction personnelle et une meilleure cohésion et convivialité entre les membres du groupe.

DOSSIER 2 – RECRUTEMENT D'UN ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES (21 points)

2.1 Identifier et justifier les sources des informations collectées sur le métier d'assistant ressources humaines. En dégager les limites. (6 points)

(1,5 point par source)

Source	Typologie*	Justification	Limites
Annexe 2 Note	Source primaire	Information nécessaire pour le poste à pourvoir	Les exigences de M. Riou pour le poste d'assistant RH ne soit pas en adéquation avec le marché du travail.
Annexe 3 Assistant RH	Source secondaire	Facilement accessible et directement exploitable	Source fiable (officielle CIDJ) et pertinente
Annexe 3 bis Blog Pauline C	Source secondaire	Facilement accessible et directement exploitable	Source non fiable (blog) mais pertinente
Annexe 3 ter Fiche métier ONISEP	Source secondaire	Facilement accessible et directement exploitable	Source fiable (officielle ONISEP) mais non pertinente (ne répond pas au besoin car fiche métier d'assistant de manager)

**accepter source interne, externe.*

2.2 Repérer la qualification et les compétences professionnelles requises pour le poste d'assistant ressources humaines. (7 points)

La qualification (1 point)

Diplôme : Bac +2 et toutes formations adéquates

Les compétences professionnelles (6 points)

Maîtriser une langue étrangère : l'anglais

Maîtriser l'outil informatique

Assurer la gestion du personnel

Participer au recrutement

Assurer le suivi de la paie

Assurer une veille sociale

2.3 Justifier le mode de recrutement de Madame Loiseau. Présenter les différentes étapes. (8 points)

Madame Loiseau a choisi de procéder à un recrutement externe car le poste ne peut être pourvu en interne de par la taille de la société. (1 point)

Elle recherche donc des informations sur le site de Pôle emploi pour préparer son annonce.

Les différentes étapes du processus de recrutement sont : (6 points, soit 1 point par étape)

L'analyse du besoin

Avant de préparer l'annonce à paraître sur le site de Pôle emploi, la secrétaire a identifié les besoins précis, afin de définir au mieux le profil du poste à pourvoir et, par conséquent, le profil du candidat recherché.

La recherche des candidats

A ce stade du processus de recrutement, la secrétaire doit définir le mode de recrutement à retenir : interne ou externe et les supports de communication associés. (ici il s'agit d'un recrutement externe avec une annonce à paraître sur le site de Pôle emploi).

La présélection des candidats

La secrétaire procèdera à l'évaluation et à la présélection des candidatures afin de limiter l'ampleur et le coût des opérations de sélection.

La sélection

La sélection du candidat permettra de retenir le profil le mieux adapté au poste grâce à un ou plusieurs entretiens et des tests.

L'embauche

C'est lors de cette ultime étape que la décision d'embauche est prise et les formalités d'embauche accomplies.

L'intégration du salarié

Le processus de recrutement débouche sur l'intégration du nouveau salarié, par un ensemble d'actions telles que la présentation de la société, la présentation du nouveau à ses collègues, le tutorat ou parrainage.

3.1 Distinguer le rôle des trois serveurs A, B, C. (3 points)

On attend les trois explications (1 point pour chacune) sur les rôles des différents serveurs de l'entreprise.

Un réseau héberge différents serveurs installés sur un ou plusieurs ordinateurs. Ces serveurs ont pour rôle d'offrir des services aux différents ordinateurs d'un réseau. Il existe plusieurs types de serveur ayant chacun un rôle bien précis.

Les Laboratoires Latreille possèdent 3 types de serveurs :

- Un serveur d'application qui permet aux ordinateurs du réseau d'accéder à un certain nombre de logiciels ou certaines fonctionnalités d'un logiciel pour lesquels ils sont autorisés.
- Un serveur de messagerie qui assure la transmission des messages entre les ordinateurs du réseau et vers internet.
- Un serveur de fichiers utilisé pour le stockage et la gestion des fichiers utilisateurs.

3.2 Expliquez pourquoi l'ordinateur n°5 ne peut pas communiquer avec les autres ordinateurs du réseau. (3 points)

L'ordinateur n°5 ne peut pas communiquer avec les autres ordinateurs car il n'est pas sur le même réseau. (1,5 point)

En effet, le nom du réseau est le n° 195.125.120.0 alors que l'ordinateur 5 a pour réseau le n° 170.142.0.0. (1,5 point)

3.3 Indiquer le nom de l'équipement D du réseau. Préciser son rôle (2 points)

C'est un équipement d'interconnexion du réseau : commutateur (switch) ou concentrateur (hub).

Ils permettent la transmission des données numériques entre toutes les machines d'un réseau.

3.4 Quel l'équipement de sécurité indispensable ne figure pas sur le schéma de l'annexe 4 ? Préciser son rôle ? (4 points)

On attend une réponse précise du nom de l'équipement et de son rôle.

Il manque un pare-feu dont le rôle est de filtrer les entrées depuis l'extérieur.

3.5 Présenter les mesures qui devraient être prises par l'administrateur et l'ensemble des salariés. (4 points)

On attend une réponse structurée :

(1 point par élément de réponse)

- Il peut être utile de faire une sauvegarde automatique toutes les heures pour limiter les pertes de documents.
- La vigilance des utilisateurs : les Laboratoires Latreille peuvent établir une charte de bon usage à l'attention des utilisateurs.
- L'administrateur du réseau prévoit des droits d'accès plus ou moins limités en fonction des utilisateurs et ceux-ci doivent changer régulièrement leur mot de passe

(en veillant à définir un mot de passe suffisamment complexe : varier les lettres et les chiffres et surtout ne pas le communiquer à quiconque.

- Installation d'un pare-feu

On attend une solution pertinente pour chaque problème rencontré.

DOSSIER 4 – PERFORMANCE DE LA SOCIÉTÉ (14 points)

4.1 Quels sont les avantages que la société peut retirer de la plateforme collaborative ? (3 points)

(1 point par avantage dans la limite de 3)

Les avantages de la plateforme collaborative sont :

- d'éviter la saturation des messageries,
- de créer un espace de stockage unique pour tous les fichiers concernant un projet,
- de limiter l'éparpillement des versions successives d'un document,
- de faciliter la communication,
- de favoriser la créativité,
- de partager les connaissances et les pratiques.

4.2 Dégager les principaux obstacles que risque de rencontrer la société face à l'introduction de cette plateforme collaborative. (4 points)

On attend 4 obstacles (1 point chacun)

- Les personnels peuvent se heurter au changement.
- La réticence au partage de l'information entraîne un frein au travail collaboratif.
- Les acteurs ne se rencontrent pas souvent et ils n'ont pas le sentiment d'appartenir à un groupe (risque d'un manque de cohésion du groupe).
- Les personnels peuvent craindre d'être contrôlés à tout moment dans l'avancement de leur travail.

4.3 Présenter les conséquences de l'investissement sur les postes du bilan des Laboratoires Latreille. (4 points)

L'impact de l'investissement sur les postes du bilan est le suivant :

- Une augmentation du poste « dettes financières » au passif du bilan. *(1 point)*
- Le prélèvement de la trésorerie va diminuer le poste « disponibilités ». *(1 point)*
- L'acquisition de l'équipement informatique va augmenter le poste « actif immobilisé ».

L'estimation chiffrée de l'équipement informatique proposée par Vincent Larcher viendra plus précisément augmenter les postes des immobilisations corporelles et incorporelles du bilan : logiciels informatiques, matériel de bureau et informatique. *(2 points).*

4.4 Expliquer quelles seraient les conséquences sur les postes du bilan d'un financement à 100 % par la société. (3 points)

Un financement total de l'investissement diminuerait la trésorerie de la société *(1,5 points)* mais le poste « dettes financières » ne serait pas augmenté *(1,5 points)*. Ce qui améliorerait son taux d'endettement et donnerait une meilleure image des ressources auprès des tiers.