

ORGANISATION DU TRAVAIL ADMINISTRATIF

Aucun document en dehors de ceux remis aux candidats par les examinateurs n'est autorisé.
NB : Avant de commencer à traiter ce sujet, vérifier qu'il comporte les pages 1 à 3.

Vous assistez le Directeur des Ressources Humaines de la SOCIETE ESPOIR. Le recrutement des Assistants du Directeur Général est en vue. Il vous est demandé d'élaborer le corrigé du test de sélection ci-dessous.

I – REpondre aux questions suivantes :

16 POINTS

- 1.1. Etablir la différence entre un classement centralisé et un classement décentralisé. 1 pt
- 1.2. L'auto-contrôle offre des avantages indéniables lorsqu'il est bien pratiqué.
En citer trois. 1,5 pt
- 1.3. Compléter le tableau descriptif des fiches utilisées dans la gestion du travail administratif en annexe 1. 4 pts
- 1.4. Décrire la procédure de dépouillement d'un questionnaire. 2 pts
- 1.5. Déterminer trois fonctions élémentaires du traitement de l'information. 1,5 pt
- 1.6. Enoncer l'utilité du graphique de GANTT. 2 pts
- 1.7. Enumérer cinq points essentiels contenus dans une fiche de voyage. 2,5 pts
- 1.8. Pendant la situation de communication, le message n'est pas toujours bien interprété par le récepteur. Citer trois causes d'altération du message. 1,5 pt