

Certificat d'assistant-e en gestion du personnel

Examen du 10 mars 2009 basé sur les Directives 2007

Feuilles de réponses

Prénom et nom :

Numéro :

Exercice 1	4'	3 points	Points obtenus

Groupe de pression	Attentes ou exigences
Attentes des collaborateurs envers le service RH	1. 2. 3.
Attentes de la DRH envers les collaborateurs	1..... 2..... 3.....

Certificat d'assistant-e en gestion du personnel

Examen du 10 mars 2009 basé sur les Directives 2007

Feuilles de réponses

Prénom et nom :

Numéro :

Exercice 2	4'	3 points	Points obtenus

Politique partielle	Instrument	But
Politique de recrutement		Présentation uniforme des annonces dans la presse
		Tous les supérieurs hiérarchiques appliquent les mêmes principes dans la conduite du personnel
Politique de développement du personnel		Les collaborateurs suivent les cours qui ont été approuvés par le service de la formation
		Les salaires sont perçus comme équitables

Exercice 3a	6'	5 points	Points obtenus

Cinq tâches qui suivent la démission d'un collaborateur

Certificat d'assistant-e en gestion du personnel

Examen du 10 mars 2009 basé sur les Directives 2007

Feuilles de réponses

Prénom et nom :

Numéro :

Exercice 3b	1'	1 point	Points obtenus

Deux tâches supplémentaires en cas de congé donné par l'employeur

Exercice 4	3'	3 points	Points obtenus

Tâches liées aux appréciations annuelles	Ligne	RH	Justification
Conception du formulaire			
Choix et définition des critères d'appréciation			
Appréciation des performances			
Comparaison des appréciations au sein d'un même département			
Exploitation des résultats			
Définition des mesures			

Certificat d'assistant-e en gestion du personnel

Examen du 10 mars 2009 basé sur les Directives 2007

Feuilles de réponses

Prénom et nom :

Numéro :

Exercice 5	2'	1 point	Points obtenus

Deux autres tâches des RH liées aux appréciations annuelles

Exercice 6	5'	3 points	Points obtenus

Priorité	Signification	Tâches
A		
B		
C		

Exercice 7a	3'	2 points	Points obtenus

Quatre types de certificat de travail

Certificat d'assistant-e en gestion du personnel

Examen du 10 mars 2009 basé sur les Directives 2007

Feuilles de réponses

Prénom et nom :

Numéro :

Exercice 7b	4'	2 points	Points obtenus

Huit points du certificat final de travail

Exercice 7c	2'	1 point	Points obtenus

Droit au certificat pendant les rapports de travail

Droit au certificat après la fin des rapports de travail

Certificat d'assistant-e en gestion du personnel

Examen du 10 mars 2009 basé sur les Directives 2007

Feuilles de réponses

Prénom et nom :

Numéro :

Exercice 7d	2'	2 points	Points obtenus

Certificat d'apprentissage

Exercice 8a	3'	2 points	Points obtenus

Quatre raisons qui plaident en faveur de modèles de temps de travail flexibles

Certificat d'assistant-e en gestion du personnel

Examen du 10 mars 2009 basé sur les Directives 2007

Feuilles de réponses

Prénom et nom :

Numéro :

Exercice 8b	4'	4 points	Points obtenus

Deux avantages des modèles de temps de travail fixes	Deux avantages des modèles de temps de travail flexibles

Deux inconvénients des modèles de temps de travail fixes	Deux inconvénients des modèles de temps de travail flexibles

Exercice 9	4'	3 points	Points obtenus

Trois points à considérer lorsqu'on veut introduire le travail de nuit

Certificat d'assistant-e en gestion du personnel

Examen du 10 mars 2009 basé sur les Directives 2007

Feuilles de réponses

Prénom et nom :

Numéro :

Exercice 10a	4'	3 points	Points obtenus

Cinq points d'une check list pour l'entrée en service des nouveaux collaborateurs

Exercice 10b	3'	2 points	Points obtenus

Deux motifs qui justifient le soin particulier que l'on doit accorder aux mesures d'accueil des nouveaux collaborateurs

Certificat d'assistant-e en gestion du personnel

Examen du 10 mars 2009 basé sur les Directives 2007

Feuilles de réponses

Prénom et nom :

Numéro :

Exercice12b	4'	3 points	Points obtenus

Six extractions possibles à partir d'un SIP

Exercice 13	15'	7 points	Points obtenus

Libellé	Taux	Base ou nombre	Sous-total	Total

Certificat d'assistant-e en gestion du personnel

Examen du 10 mars 2009 basé sur les Directives 2007

Feuilles de réponses

Prénom et nom :

Numéro :

Exercice 16	2'	1 point	Points obtenus

4 changements dans le calcul du salaire, à partir de 65 ans

Exercice17a	1'	1 point	Points obtenus

Les deux niveaux de la communication

Exercice 17b	1'	1 point	Points obtenus

Deux exemples d'informations données par le deuxième niveau de la communication

Certificat d'assistant-e en gestion du personnel

Examen du 10 mars 2009 basé sur les Directives 2007

Feuilles de réponses

Prénom et nom :

Numéro :

Exercice 17c	1'	1 point	Points obtenus

Niveau le plus important de la communication

Exercice 18	2'	2 points	Points obtenus

Définition de « gestuelle »

Définition de « mimique »

Certificat d'assistant-e en gestion du personnel

Examen du 10 mars 2009 basé sur les Directives 2007

Feuilles de réponses

Prénom et nom :

Numéro :

Exercice 19	3'	3 points	Points obtenus

Trois éléments qui caractérisent l'écoute active

Exercice 20	3'	2 points	Points obtenus

Question ouverte
.....
.....
.....
.....
.....

Certificat d'assistant-e en gestion du personnel

Examen du 10 mars 2009 basé sur les Directives 2007

Feuilles de réponses

Prénom et nom :

Numéro :

Exercice 21	3'	1,5 points	Points obtenus

Trois péchés mortels de la communication

Exercice 22a	1'	0,5 point	Points obtenus

- Cercle à secteurs (fromage) Histogramme (colonnes) Lignes (courbes)

Exercice 22 b	1'	0,5 point	Points obtenus

- Diagramme à barres chronologiques) Histogramme Lignes (courbes)

Certificat d'assistant-e en gestion du personnel

Examen du 10 mars 2009 basé sur les Directives 2007

Feuilles de réponses

Prénom et nom :

Numéro :

Exercice 22 c	1'	0,5 point	Points obtenus

Diagramme PERT

Organigramme

Surfaces

Exercice 23	2'	1.5 points	Points obtenus

Vrai

Faux

Justification
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Certificat d'assistant-e en gestion du personnel

Examen du 10 mars 2009 basé sur les Directives 2007

Feuilles de réponses

Prénom et nom :

Numéro :

Exercice 24	3'	2 point2	Points obtenus

Quatre supports pour la communication interne de l'entreprise

Exercice 25	3'	2 point	Points obtenus

Quatre points devant figurer dans une notice d'entretien

Certificat d'assistant-e en gestion du personnel

Examen du 10 mars 2009 basé sur les Directives 2007

Feuilles de réponses

Prénom et nom :

Numéro :

Exercice 26	3'	2 points	Points obtenus

Quatre phases d'un entretien personnel

Exercice 27	2'	2 points	Points obtenus

Quatre moyens pour recenser les besoins en formation

Certificat d'assistant-e en gestion du personnel

Examen du 10 mars 2009 basé sur les Directives 2007

Feuilles de réponses

Prénom et nom :

Numéro :

Exercice 28	4'	4 points	Points obtenus

Deux avantages pour l'entreprise du développement du personnel

Deux avantages pour les collaborateurs du développement du personnel

Certificat d'assistant-e en gestion du personnel

Examen du 10 mars 2009 basé sur les Directives 2007

Feuilles de réponses

Prénom et nom :

Numéro :

Exercice 29	4'	4 points	Points obtenus

Quatre arguments pour une politique de formation

Certificat d'assistant-e en gestion du personnel

Examen du 10 mars 2009 basé sur les Directives 2007

Feuilles de réponses

Prénom et nom :

Numéro :

Exercice 30	4'	3 points	Points obtenus

Compétences sociales

Compétences professionnelles et techniques

Compétences méthodologiques

Certificat d'assistant-e en gestion du personnel

Examen du 10 mars 2009 basé sur les Directives 2007

Feuilles de réponses

Prénom et nom :

Numéro :

Exercice 33 a	8'	4 points	Points obtenus

Procuration ordinaire

Mandataire commercial

Fondé de procuration

Procuration générale aux membres de la direction

Certificat d'assistant-e en gestion du personnel

Examen du 10 mars 2009 basé sur les Directives 2007

Feuilles de réponses

Prénom et nom :

Numéro :

Exercice 33 b	1'	1 point	Points obtenus

Siège du Registre central suisse du commerce
.....

Exercice 34 a	2'	3 points	Points obtenus

Trois risques	Mesures

Exercice 34 b	3'	4 points	Points obtenus

Deux avantages des dossiers électroniques	Deux inconvénients des dossiers électroniques

Certificat d'assistant-e en gestion du personnel

Examen du 10 mars 2009 basé sur les Directives 2007

Feuilles de réponses

Prénom et nom :

Numéro :

Exercice 34 c	2'	2 points	Points obtenus

Quatre types de données sensibles

Exercice 34 d	1'	1 point	Points obtenus

Renseignements à une régie immobilière

Exercice 35 a	2'	2 points	Points obtenus

Durée des vacances

Certificat d'assistant-e en gestion du personnel

Examen du 10 mars 2009 basé sur les Directives 2007

Feuilles de réponses

Prénom et nom :

Numéro :

Exercice 35 b	2'	1 point	Points obtenus

Répartition des jours de vacances sur l'année

Exercice 35 c	2'	2 points	Points obtenus

Maladie pendant les vacances

Exercice 35 d	4'	3 points	Points obtenus

Réduction du droit aux vacances

Certificat d'assistant-e en gestion du personnel

Examen du 10 mars 2009 basé sur les Directives 2007

Feuilles de réponses

Prénom et nom :

Numéro :

Exercice 36	3'	3 points	Points obtenus

Heures supplémentaires	Traité dans :

Travail supplémentaire	Traité dans :

Exercice 37	2'	2 points	Points obtenus

Durée maximale de la semaine de travail