|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° anonymat : | N° commission (code correcteur) :  Visa : | NOTE FINALE = / 80  NOTE FINALE = / 20 | BCP gestion-administration  Session 2018 - Code sujet  AP1806GA 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences** | **Activités du candidat** | **Descripteurs** | **Niveau de maîtrise** | | | | | | **évaluation** |
|  | | | | | | | | | |
| **Dossier 1 –** Politique de recrutement des salariés | | | **TI** |  | **-** | **+** |  | **TS** | **D1 /20** |
| **Assurer des opérations administratives liées aux étapes d’un recrutement**  Critère d’évaluation  Respect et sécurisation de la procédure de recrutement | 1.1 Rédiger l’annonce d’offre d’emploi qui sera mise en ligne sur le site internet de l’entreprise | * Sélection pertinente des informations * Structuration cohérente de l’annonce * Qualité de la rédaction |  |  |  |  |  |  | / 20 |
| 1.2 Proposer une procédure de recrutement à M. CHABERT qui inclurait le recours à un cabinet extérieur. Justifier la proposition | * Identification des étapes * Proposition cohérente * Justification pertinente |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences** | **Activités du candidat** | **Descripteurs** | **Niveau de maîtrise** | | | | | | **évaluation** |
|  | | | | | | | | | |
| **Dossier 2 –** Remboursement des frais de déplacement | | | **TI** |  | **-** | **+** |  | **TS** | **D2 /20** |
| **Préparer et contrôler des déplacements**  Critère d’évaluation  Efficacité du suivi des déplacements | 2.1 Compléter la fiche de remboursement de frais | * Sélection des informations * Traitement conforme des dépenses * Pertinence des commentaires |  |  |  |  |  |  | / 20 |
| 2.2 Proposer une évolution possible des modalités de remboursement des frais professionnels pour prendre en compte la demande de monsieur TONDEREAU | * Prise en compte de la demande du salarié * Proposition d’une solution réaliste |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences** | **Activités du candidat** | **Descripteurs** | **Niveau de maîtrise** | | | | | | **évaluation** |
|  | | | | | | | | | |
| **Dossier 3 –** Saisie sur rémunération | | | **TI** |  | **-** | **+** |  | **TS** | **D3 /20** |
| **Renseigner et contrôler la vraisemblance des états préparatoires aux bulletins de salaire**  Critère d’évaluation  Cohérence et exactitude de l’état préparatoire des salaires | 3.1 Compléter l’extrait de l’état préparatoire aux bulletins de salaire | * Sélection des informations * Compréhension de la méthode de détermination de la saisie sur rémunération * Justesse du calcul |  |  |  |  |  |  | / 20 |
| 3.2 Proposer des améliorations à cet extrait préparatoire pour obtenir un suivi plus efficace des retenues sur salaire | * Efficacité dans la proposition permettant un gain d’efficacité dans le suivi de l’information * Structuration des informations |  |  |  |  |  |  |
| 3.3 Préparer les éléments de réponse à transmettre au salarié quant au montant perçu | * Vérification des informations * Adaptation des réponses à la situation |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dossier 4 –** Organisation d’un évènement à destination du personnel | | | **TI** |  | **-** | **+** |  | **TS** | **D4 /15** |
| **Mettre en œuvre des actions à destination du personnel**  Critère d’évaluation  Niveau de prise en compte de la dimension de cohésion du personnel | 4.1. Organiser le déroulement de la journée afin de diffuser aux salariés le programme du séminaire | * Cohérence et justesse de l’enchainement horaire |  |  |  |  |  |  | / 15 |
| 4.2. Préparer les éléments du discours de Monsieur CARMINATI | * Mobilisation des informations * Organisation cohérente des idées * Appui sur le lien social et la cohésion |  |  |  |  |  |  |
| 4.3 Identifier les indicateurs à transmettre à Mme MERCIER permettant d’évaluer l’impact positif ou négatif sur la cohésion des salariés. | * Proposition d’indicateurs pertinents * Prise en compte de la dimension de cohésion et de lien social |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dossier 1 : / 20 | Dossier 3 : / 20 | **NOTE FINALE**  **/ 80** | **NOTE FINALE**  **/ 20**  Arrondir au ½ point supérieur |
| Dossier 2 : / 20 | Dossier 4 : / 15 |
| **Présentation, soin, orthographe et syntaxe**/ 5 | |
|  | | | |