



Entretien axé sur les compétences en situation

**Concours général
EPSO/AST-SC/11/21
Assistants-secrétaires (AST-SC 1)
Adjointes techniques de laboratoire**

Temps imparti: 25 minutes

© Union européenne, 2022

Tous droits réservés. Aucune partie de la présente publication ne peut être reproduite, stockée dans un système de recherche, photocopiée ou transmise par quelque moyen électronique ou mécanique que ce soit, sans l'autorisation préalable d'EPSO, unité 01.001, L107 étages 2-3/DCS, 1049 Bruxelles.

Seules les personnes formées et autorisées par EPSO sont habilitées à assurer la gestion et l'interprétation du présent exercice, et ce exclusivement dans les conditions fixées par EPSO.

VOTRE MISSION

AVIS IMPORTANT

Le présent document décrit un scénario fictif, élaboré aux seules fins de cet exercice. Toute référence à des États, des organisations internationales, des sociétés privées ou des services existants et à leurs représentants, etc. doit être considérée comme un exemple. De la même manière, les opinions exprimées dans ce document ne sauraient refléter la position de ces entités ou de ces personnes. Par conséquent, il est recommandé aux participants de traiter le sujet uniquement sur base des informations qui leur sont présentées dans l'exercice et de ne pas se fonder sur une éventuelle expertise antérieure dans le domaine.

Pour cet exercice, il vous sera demandé d'assumer le rôle de technicien et membre de l'Agence gouvernementale européenne (AGE) affecté à l'équipe technique chargée d'équiper une nouvelle salle de presse. Toute la documentation dont vous avez besoin pour préparer cet entretien se trouve dans la présente brochure d'information. Elle comprend différents documents, rapports et d'autres informations qu'il vous faut analyser afin de pouvoir réagir correctement aux situations qui vous seront présentées pendant l'entretien.

Il est important que vous acceptiez le scénario tel qu'il vous est présenté. Vous pouvez imprimer les documents, les reclasser comme vous le souhaitez et ajouter des commentaires ou prendre des notes, si nécessaire. L'évaluation pendant l'entretien ne portera ni sur votre connaissance du domaine, ni sur votre connaissance du sujet de l'exercice; il est donc inutile d'effectuer toute recherche supplémentaire. Le présent entretien axé sur les compétences en situation a pour but d'évaluer les compétences générales suivantes: apprentissage et développement, résilience, travail d'équipe.

Vous aurez jusqu'au jour de l'entretien pour consulter les informations de votre côté afin de vous préparer à cette épreuve. La durée de l'entretien est fixée à 25 minutes.

**Aux fins du présent exercice, veuillez tenir compte des données suivantes:
l'entretien aura lieu le lundi 14 février 20XX
L'année dernière, nous étions en 20XX-1; l'année prochaine, nous serons en 20XX+1**

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Agence gouvernementale européenne

L'Agence gouvernementale européenne représente le plus haut niveau de coopération politique entre les États membres (EM) de l'Union européenne (UE) et réunit à ce titre les dirigeants de l'UE chargés de définir le programme politique de l'UE. Des représentants de chaque EM participent aux réunions de l'AGE au niveau ministériel, chacune d'entre elles étant suivie d'une conférence de presse présidée par son président/sa présidente.

Salle de conférence de presse

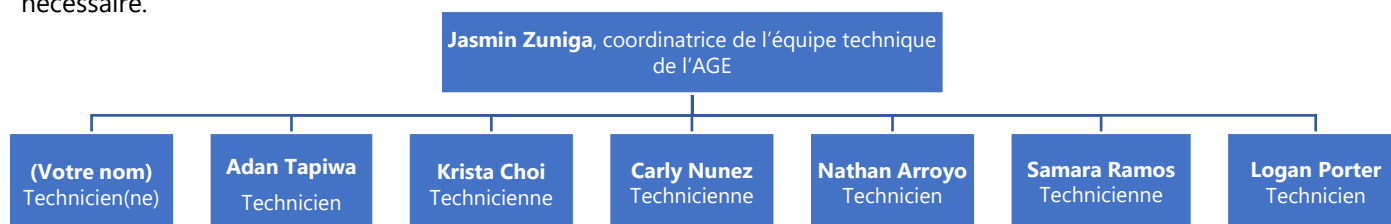
L'AGE est confrontée en permanence au problème que pose l'accueil de journalistes toujours plus nombreux aux conférences de presse. L'AGE a par conséquent décidé de construire une nouvelle salle de presse pouvant accueillir jusqu'à 300 journalistes. La phase de construction proprement dite est désormais terminée, mais il faut encore prendre les mesures nécessaires pour installer le nouvel équipement dans la salle de presse.

Étant donné que la nouvelle salle de presse devra accueillir des conférences pendant de nombreuses années et se veut un exemple novateur de salle de presse à la pointe de la technologie, il conviendra, pour chaque décision, d'accorder la plus grande attention aux aspects clés suivants:

- **La sonorisation:** la parole étant le principal moyen de relayer l'information au public, il est essentiel de disposer d'un système de sonorisation et d'enceintes de haute qualité, bien calibré. Le son doit se propager uniformément dans l'ensemble de la salle. De plus, les enceintes doivent être configurées de manière à procurer une expérience d'écoute naturelle aux journalistes et aux autres participants.
- **Le système de caméras:** étant donné que les conférences de presse seront enregistrées et diffusées dans le monde entier, il faut disposer d'un système de caméras fonctionnel haut de gamme. Les caméras doivent être fixes et pouvoir montrer a) une vue d'ensemble de l'ensemble du groupe d'orateurs et b) des gros plans individuels, afin que le public puisse facilement reconnaître la personne qui s'exprime.
- **L'éclairage:** l'éclairage est un élément essentiel de la nouvelle salle de presse, car le public doit être en mesure de voir clairement qui parle, sans que le système d'éclairage ne crée aucune gêne (lumières éblouissantes dans les yeux, par exemple). Idéalement, l'éclairage devrait donner l'impression qu'une lumière naturelle entre dans la salle de presse.

Équipe technique de l'AGE

L'AGE a nommé une équipe technique chargée d'aménager la nouvelle salle de presse et d'y installer l'équipement nécessaire.





AGE

COURRIEL

MESSAGE

Nouveau

Répondre

Répondre à tous

Transmettre

Supprimer

Déplacer

CONSIGNES- NOUVELLE SALLE DE PRESSE



De Jasmin Zuniga, coordinatrice de l'équipe technique de l'AGE
Date Mercredi 9.2.20XX
À Tous_Membres_Équipe_Technique_AGE

Chers et chères collègues,

Ce message a pour but de vous communiquer quelques consignes générales concernant la nouvelle salle de presse et de partager avec vous quelques préoccupations dont il faudra tenir compte.

Premièrement, comme vous le savez tous, la nouvelle salle de presse sera utilisée pour sa toute première réunion de groupe dans trois semaines, le 2 mars 20XX. L'installation de tous les équipements (caméras, enceintes, éclairage, etc.) doit donc être terminée à la fin de la semaine prochaine au plus tard, afin que le contrôle et les essais finaux des équipements puissent commencer la semaine suivante. Veillez à respecter strictement ce délai, car les invitations ont été envoyées au premier groupe et ne peuvent être modifiées.

Deuxièmement, DigiMax (notre fournisseur d'équipements) a livré sur place toutes les caméras, enceintes et l'ensemble de l'éclairage pendant le week-end; la phase d'assemblage devrait donc pouvoir commencer rapidement. De même, DigiMax organisera mardi prochain une séance d'information sur les conditions optimales d'éclairage. Toute personne souhaitant s'inscrire à cette séance est invitée à s'adresser à Carly: elle a déjà assisté à un atelier organisé par DigiMax sur les essais des équipements et est restée depuis lors en contact avec les formateurs.

Troisièmement, il est primordial d'assurer la sécurité tant du public que des membres du groupe présents dans la nouvelle salle de presse. Lors de projets précédents, des audits internes ont montré que les équipements installés n'étaient pas totalement conformes aux règles de sécurité applicables, ce qui nous a obligés à recommencer de nombreux travaux. Afin d'éviter que cela ne se reproduise, des listes de contrôle de sécurité ont été élaborées pour garantir que les différents types d'équipements sont toujours installés conformément à la réglementation de l'UE la plus récente. Dorénavant, ces listes de contrôle devront être utilisées pour chaque nouvel équipement installé. N'oubliez pas que les consignes générales de sécurité (sur lesquelles sont basées ces listes de contrôle) sont aussi toujours en vigueur et peuvent être consultées sur l'intranet.

Enfin, à partir de la semaine prochaine, je compte organiser en début de journée une réunion d'équipe quotidienne, au cours de laquelle nous passerons en revue le travail prévu, discuterons de toutes les tâches à effectuer ce jour-là et déciderons qui sera chargé de les mener à bien. J'espère ainsi à la fois accroître l'efficacité au sein de l'équipe et lever autant que possible les ambiguïtés quant aux responsabilités de chaque membre de l'équipe.

Je vous invite à prendre note de ces consignes; n'hésitez par ailleurs à formuler des suggestions ou d'autres remarques. Bonne chance à tous!

Cordialement,

Jasmin Zuniga

Coordinatrice de l'équipe technique de l'AGE

P.S. Je remercie tout particulièrement Nathan pour l'aide qu'il nous a apportée lors de l'élaboration des listes de contrôle de sécurité.



> AIDES VISUELLES		
Logan Porter	8.2.20XX	
	Salut à tous! Un intervenant m'a récemment interrogé au sujet des projecteurs qui seront installés dans la nouvelle salle de presse. Cette personne m'a dit que, lors d'un projet précédent, la qualité de l'image des projecteurs utilisés avait posé problème; elle demande donc que, cette fois-ci, nous fassions tout particulièrement attention au calibrage des projecteurs. Qu'en pensez-vous?	
		CITATION RÉPONSE
Nathan Arroyo	9.2.20XX	
	Je pense que c'est une vraie question; toutefois, s'attaquer aux aspects techniques de la mise en place d'un projecteur haut de gamme peut s'avérer compliqué. Si je me souviens bien, on peut trouver sur le site web de DigiMax des manuels sur différents types d'équipements (tels que l'éclairage, les caméras, les enceintes et les projecteurs).	
		CITATION RÉPONSE
> DYSFONCTIONNEMENT DES CAMÉRAS		
Samara Ramos	9.2.20XX	
	Bonjour à tous. J'ai constaté que les caméras ont tendance à ne pas fonctionner correctement (mémoire insuffisante, surchauffe, etc.) lorsqu'elles sont en marche pendant trop longtemps. Cela pourrait poser problème pour les longues conférences. Peut-être devrions-nous élaborer une sorte de manuel de dépannage, afin que de tels dysfonctionnements puissent être résolus rapidement s'ils se produisent au cours d'un événement?	
		CITATION RÉPONSE
Adan Tapiwa	9.2.20XX	
	Super idée, mais il faut que les choses restent simples, et le manuel devra pouvoir être utilisé de manière intuitive. Lors d'un projet précédent, on a collecté, pendant les essais finaux, des données sur les erreurs et dysfonctionnements les plus fréquents dans tous les équipements (y compris les caméras). Le rapport sur les résultats de ces essais est disponible sur l'intranet et pourrait servir de base pour le manuel de dépannage des caméras.	
		CITATION RÉPONSE
> STOCKAGE DE L'ÉQUIPEMENT		
Jasmin Zuniga	11.2.20XX	
	J'ai remarqué qu'une partie de l'équipement qui n'est pas installé en permanence dans la salle de presse (câbles, écrans, trépieds, etc.) a disparu ces derniers temps; il est soit égaré, soit oublié. Comment faire pour empêcher ces disparitions? Vous avez des idées?	
		CITATION RÉPONSE
Krista Choi	11.2.20XX	
	Je l'ai remarqué également. Adan a travaillé avec des projecteurs et stockait une grande partie de son équipement dans un local de stockage fermé à clé. Je vais lui demander s'il reste de la place dans cette pièce pour d'autres équipements mobiles, afin qu'ils puissent tous être stockés sous clé.	
		CITATION RÉPONSE