

Epreuve d'admission n°1 – épreuve professionnelle : durée 1 heure

Aucun document n'est autorisé

(Le sujet comporte 2 pages : si elles n'y sont pas toutes, merci de les redemander aux surveillants)

Vous êtes affecté(e) à la direction du Patrimoine de l'Université de Savoie. On vous a chargé de communiquer à chaque composante le taux d'occupation des locaux qu'elles utilisent.

PARTIE 1 (sur 15 points) :

Il vous est demandé :

1. de présenter sous forme d'un tableau Excel les données suivantes :

- L'UFR Droit dispose de 2 amphis utilisés 2000h et de 8 salles utilisées 6000h
- L'UFR de Médecine dispense 5800h dans 7 salles et 3000h dans 4 amphis
- 6 salles de l'UFR d'Economie sont utilisées 4000h et 3 amphis pour 2500h
- 2200h sont dispensées par l'UFR de Biologie dans 2 amphis et 3500h dans 5 salles.

2. de faire apparaître dans le tableau le calcul du taux d'occupation des salles et des amphis pour chaque composante selon la formule suivante :

$$T = \frac{(U / S)}{H}$$

T : taux d'occupation d'un type de salles

S : nombre de ce même type de salles

U : nombre d'heures d'utilisation d'un type de salles

H : quota horaire de référence (1 120 h)

Le taux d'occupation devra être exprimé en pourcentage.

Le calcul du taux d'occupation pour chaque type de salles (amphis, salles) qui correspond au rapport entre l'occupation réelle et le quota horaire de référence (occupation théorique) où l'occupation réelle est le rapport du nombre d'heures d'utilisation annuelle d'un type de salles avec le nombre de salles.

3. de faire apparaître dans le tableau le calcul du taux d'occupation des amphis de l'ensemble des composantes

Le taux d'occupation devra être exprimé en pourcentage.

PARTIE 2 (sur 5 points) :

Il vous est demandé :

1. de mettre en forme le courrier suivant

Je vous informe que, pour l'UFR, le taux d'occupation des amphis s'élève à et celui des salles à

Consignes de mise en forme :

Lieu, date du jour : en haut à droite

Pied de page : enquête occupation des locaux

Police : Arial 13

Les taux d'occupation devront apparaître en gras

Le signataire : en bas à droite : le directeur du Patrimoine

2. de l'adresser à chaque directeur d'UFR à l'aide du publipostage

Vous enregistrerez votre travail sur la clef USB (lecteur F). Vous nommerez ce fichier « concours ADT-1 » ou « concours ADT-2 » ou « concours ADT-3 », etc... en fonction de votre n° de poste de travail.

A la fin de l'épreuve, merci de laisser le document ouvert. Ne pas éteindre l'ordinateur.