

Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation.

Concours externe

Session 2019

Jeudi 23 mai 2019

Durée : 3h – Coefficient : 3

Centre organisateur : Crous de Strasbourg

Technicien-ne Logistique

**Technicien de recherche et de formation
classe normale**

**BAP G - Patrimoine immobilier, Logistique, Restauration et
Prévention**

Consignes

Le dossier comporte **7** pages, celle-ci incluse. Il vous appartient de vérifier en début d'épreuve qu'il est complet et de signaler toute anomalie.

L'usage d'ouvrage de référence, de document et de matériel électronique est interdit. L'usage de la calculatrice est autorisé.

Les téléphones portables et appareils connectés doivent être éteints et rangés dans le sac durant la totalité de l'épreuve.

Votre copie ne doit comporter aucun signe distinctif.

Toute annotation distinctive conduit à l'annulation de l'épreuve.

Il est tenu compte de l'orthographe et de la syntaxe.

A. Maintenance

1. Citez deux cas où il convient de mettre en place un plan de prévention des risques ?

.....
.....
.....
.....
.....

2. Qu'est-ce qu'un organigramme de clés ? Précisez son utilité et ses avantages.

.....
.....
.....
.....
.....

3. E.R.P signifie :

.....
.....
.....
.....

4. Qu'est-ce qu'un DTA ?

.....
.....
.....
.....

5. Que signifient les pictogrammes suivants ?

	
	

6. Vous disposez d'une défonceuse, d'une mortaiseuse et d'une cintruse pour effectuer un travail de menuiserie, lequel de ces outils n'a pas de rapport avec le travail de menuisier ?

.....

.....

.....

.....

.....

9. Citez un EPI pour les personnels d'entretien des locaux

.....
.....
.....
.....
.....

C. Accueil physique et téléphonique des usagers

10. Vous êtes responsable de 3 points d'accueil. L'un d'entre eux ne peut ouvrir car l'un des agents est absent. Que faites-vous ?

.....
.....
.....
.....
.....

11. L'agent d'accueil vous appelle pour vous signaler qu'un visiteur est très agité et devient menaçant. Que faites-vous ?

.....
.....
.....
.....
.....

15. Comment fixez-vous un ou des objectif(s) à un agent ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

16. Quel moyen administratif permet de fixer des objectifs (périodiques) ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....