



**Centre Organisateur :** UdA | Université d'Auvergne

**Session 2014**

**Concours :** Technicien en Formation et orientation-insertion professionnelle

**BAP :** J – Gestion et Pilotage – Formation continue Orientation et Insertion professionnelle

**Nature :** Externe

**Spécialité :** Technicien Classe Normale

## **EPREUVE ECRITE D'ADMISSION**

***Durée : 1 heure***

**24 juin 2014 de 9h à 10h – IADT salle informatique 004**

Sur le bureau de l'ordinateur un dossier est créé à vos nom et prénom,  
vous devez enregistrer dans ce dossier les documents demandés :  
Pour les deux premiers documents les trames sont disponibles sur le bureau de l'ordinateur

- Un fichier Word : document 1 (mail\_a\_completer.doc)
- Un fichier Word : document 2 (reglementation\_stage.doc)
- Un fichier Excel : document 3 (frequentation\_annuelle\_2012\_2013.xls)

Les fichiers Word demandés, doivent également être enregistrés au format PDF  
au total, 5 fichiers sont attendus

L'administration passera vers vous à la fin de l'épreuve pour récupérer sur une clé USB votre dossier, et se chargera de faire l'anonymat.

**Tout signe distinctif rendra nulle votre copie**

Le sujet comporte **7 pages**, en comptant la page d'identification. Vous devez vérifier en début d'épreuve le nombre de pages de ce fascicule. S'il est incomplet, demandez un autre exemplaire au surveillant.

**Aucun document ni matériel n'est autorisé  
Vous n'avez pas le droit de consulter internet**

## SUJET

Vous êtes affecté(e) au SUIO-IP de l'Université UNIV. Votre responsable vous demande de transmettre un bilan de la fréquentation du SUIO-IP sur l'année universitaire écoulée (2012/2013) ainsi qu'une fiche relative à la réglementation des stages à votre Vice-président du CEVU afin qu'il puisse les présenter au prochain Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire.

### **Informations complémentaires :**

Mme DEHAUT – VP CEVU – [Patricia.DEHAUT@univ.fr](mailto:Patricia.DEHAUT@univ.fr)

Mme DENBAS – Responsable du SUIO-IP – [Madeleine.DENBAS@univ.fr](mailto:Madeleine.DENBAS@univ.fr)

L'année universitaire votée en conseil d'administration de votre établissement va du 1<sup>er</sup> septembre année « n » au 30 septembre année « n+1 ».

Pièces jointes :

- Relevés « Fiche de fréquentation mensuelle – Service de l'étudiant », remplis manuellement par le chargé d'accueil (version papier)
- Fichier non finalisé « reglementation\_stage.doc » (présent sur le bureau de votre ordinateur)
- Fichier « mail\_a\_completer.doc » (présent sur le bureau de votre ordinateur).

### **Sous Excel :**

Vous devrez créer un fichier « frequentation\_annuelle\_2012\_2013.xls »

Dans ce fichier, vous devrez créer 2 feuilles dont les onglets seront nommés « Tableau » avec une couleur d'onglet rouge pour la 1<sup>ère</sup> et « Graphique » avec une couleur d'onglet jaune pour la 2<sup>nde</sup>.

Concernant la feuille « Tableau », vous devrez créer un tableau répondant à la demande de votre responsable.

Vous ajouterez une ligne et une colonne « Total », puis à l'aide d'une formule ou d'une fonction Excel, vous complétez ces totaux.

Dans la zone « total » que vous estimerez la plus appropriée, vous identifierez à l'aide d'une mise en forme conditionnelle les mois où la fréquentation mensuelle dépasse la moyenne de la fréquentation annuelle. Cette mise en forme conditionnelle devra respecter le format suivant : remplissage rouge clair avec texte rouge foncé.

Le format du tableau obtenu devra respecter la charte graphique suivante :

- Police : Calibri
- Bordures intérieures : Toutes les bordures
- Bordures extérieures : Bordure épaisse en encadré
- Entêtes de colonnes et de lignes : GRAS, taille 12pt, couleur de remplissage : Gris, alignement à gauche
- Données : Italique, centrer, taille 10pt
- Largeur des colonnes : ajuster au texte

Vous utiliserez les données du tableau que vous avez construit dans la feuille « Tableau » pour réaliser 2 graphiques dans la feuille « Graphique ».

Le 1er graphique représentera l'évolution mensuelle de la fréquentation en fonction de l'objet des visites. Son format devra respecter la charte graphique suivante :

- Modèle du graphique « Courbe », avec le titre « Evolution de la fréquentation 2012-2013 : Service de l'étudiant » et la légende associée.

Le 2<sup>nd</sup> graphique représentera la part de chaque objet des visites par rapport à la fréquentation annuelle totale. Son format devra respecter la charte graphique suivante :

- Modèle du graphique « Secteur », avec le titre « Objet des visites 2012-2103 : Service de l'étudiant » et la légende associée. Les parts devront être exprimées en %.

### Sous Word :

- 1- Vous ouvrirez le fichier « reglementation\_stage.doc » présent sur le bureau de votre ordinateur et vous le mettrez en forme en respectant la charte graphique suivante :
  - Titre du document : Alignement CENTRER, taille police : 16pt, Cambria, Gras.
  - Titres de parties (démarrant par les astérisques) : Remplacer les astérisques par des puces carrées noires, taille de police 12pt, souligné, gras, calibri
  - Marges du document : Etroite (Haut : 1.27, Bas 1.27, Gauche : 1.27 et Droite : 1.27)
  - L'ensemble du texte (hors titre et titres de partie) : Alignement JUSTIFIER et taille de police 11pt, Calibri
    - o Ajouter un pied de page (modèle alphabet) avec le texte suivant : Service de l'étudiant – [service.etudiant@univ.fr](mailto:service.etudiant@univ.fr)
  - Filigrane (couleur gris) avec le texte suivant : Document de travail

Ce document ne doit pas dépasser 1 page recto

Vous enregistrerez également ce fichier au format PDF

- 2 - Vous ouvrirez le fichier «mail\_a\_completer.doc» présent sur le bureau de votre ordinateur

Vous complétez ce mail afin de répondre à la demande initiale. Chaque zone devra être complétée sur le fichier Word.

Vous enregistrerez également ce fichier au format PDF