

4- Les avantages en numéraire ou avantages sociaux dont bénéficient les

fonctionnaires sont :

- a- les allocations familiales ;
- b- l'indemnité de résidence ;
- c- l'indemnité de logement ;
- e- des indemnités liées aux conditions de travail ou à des circonstances exceptionnelles
- f- toutes les réponses sont justes
- g- aucune réponse n'est juste

5- Les différents types de formation auxquels peuvent prétendre les fonctionnaires sont :

- a- les formations diplômantes ;
- b- le stage de spécialisation ;
- c- le stage de perfectionnement ou de recyclage.
- d- Toutes les réponses sont justes.

III- Cas pratique : gestion de la situation administrative

Monsieur ADE et madame TAKOUN sont tous deux agents d'une administration centrale de l'Etat. Le tableau ci-dessous vous renseigne sur leur catégorie et leurs dates de prise de service respectives :

Informations RH	Diplôme à l'embauche	Dates de prise de service	Dates de naissance
ADE	Bac série D	1 ^{er} Avril 2010	10 Janvier 1988
TAKOUN	Bac +4 ans en gestion	20 Juillet 2012	19 juillet 1989

Le système d'avancement appliqué est l'avancement automatique tous les deux ans.

L'avancement se constate le premier jour suivant la date à laquelle le travailleur remplit la condition d'ancienneté requise, la retraite quant à elle, intervient uniquement le premier jour de chaque trimestre.

Travail à faire :

1. Définissez : échelle - échelon – fonctionnaire
2. Identifiez leur situation administrative respective pour les sept (07) premières années.
3. Comment appelle-t-on la décision qui permet à :
 - a. ADE de passer à B₂ ?
 - b. TAKOUN de passer à A₃ ?
4. En quelle année ADE passera-t-il à B₃₋₉
5. Quelle sera la situation administrative de TAKOUN le 20 Mars 2025.
6. Déterminer les dates respectives de départ à la retraite de ADE et de TAKOUN
7. S'il arrivait à ADE de suivre pour le compte de l'administration une formation professionnelle diplômante de trois ans, que se passera-t-il ?
8. Déterminer sa nouvelle date de départ à la retraite.
9. Quels sont les trois composantes du personnel de la fonction publique béninoise ?

Le statut général de la fonction publique en vigueur au Bénin a prévu quatre (04) catégories et cinq (05) grades. Présentez-les avec les échelles et échelon ainsi que la qualification requise pour accéder à chaque catégorie

FIN

SERVICE EXAMEN

ANNEE ACADEMIQUE : 2024-2025

Filière (s)	MRH
Niveau	LICENCE 3
Matière (ECUE)	PRATIQUE DE LA FONCTION PUBLIQUE
Durée	02 H
Matériel autorisé	AUCUN
Document autorisé	AUCUN
Session	NORMALE

I- Contrôle des connaissances

- 1- Définir les termes suivants : Actes de gestion de carrière- Actes d'administration- Avancement de grade- Catégorie- Fonctionnaire- Fonction publique- Valeur du point d'indice.
- 2- Citez les différentes catégories de la fonction publique.
- 3- Quels sont les différents modes d'accès dans la fonction publique ?
- 4- Citez les différents éléments constitutifs du dossier individuel d'un agent de l'Etat.
- 5- Citez les éléments constitutifs du critère d'évaluation d'un supérieur hiérarchique de la fonction publique.

II- QUESTION A CHOIX MULTIPLES

- 1- L'agent de la fonction publique est positionné dans l'une des classes de performance
2 s'il a eu la mention
 - a- Excellent
 - b- Très bien
 - c- Médiocre
 - d- Aucune réponse
- 2- L'agent de la fonction publique est positionné dans l'une des classes de performance
4 s'il a eu la mention
 - a- Passable
 - b- Assez-bon
 - c- Médiocre
 - d- Aucune réponse
- 3- La rémunération de l'agent de la fonction publique comporte le traitement :
 - a- les prestations familiales
 - b- et, le cas échéant, les primes et indemnités
 - c- aucune réponse n'est juste
 - d- une seule réponse est juste .

SERVICE EXAMEN

ANNEE ACADEMIQUE : 2024-2025

Filière (s)	MRH
Niveau	LICENCE 3
Matière (ECUE)	GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITES
Durée	02 H
Matériel autorisé	AUCUN
Document autorisé	AUCUN
Session	NORMALE

QUESTION A CHOIX MULTIPLE

1. L'essentiel prend peu de temps, l'accessoire beaucoup de temps.
 - a) La loi de CARLTON
 - b) La loi de PARETO
 - c) La loi d'ILLICH
2. Que stipule la loi de PARKINSON
 - a) le temps investi dans un travail varie en fonction du temps disponible.
 - b) plus une activité est morcelée, plus elle paraît durer longtemps
 - c) tout travail interrompu sera moins efficace et prendra plus de temps que s'il était effectué de manière continue
3. Quelle est l'approche occidentale du temps
 - a) le temps est vu de façon linéaire
 - b) le temps est vu de façon infinie ou se succède les événements
 - c) le temps est vu de façon cyclique marqué par des saisons
4. Quels peuvent être les outils de gestion du temps ?
 - a) La méthode NERAC
 - b) Les agendas partagés
 - c) Le diagramme de Gantt
5. Qu'est-ce que la procrastination ?
 - a) Un nouveau jeu de société
 - b) Remettre à plus tard ce qui peut être fait maintenant
 - c) Refuser de prendre ses responsabilités
6. Pour les manager, la gestion du temps est :
 - a) Un facteur d'équilibre
 - b) De situer un événement dans le temps
 - c) Une nécessité externe
7. Qu'est-ce que le temps
 - a) C'est une ressource rare et renouvelable
 - b) Si personne ne me le demande, je le sais ; mais si on me le demande et que je veuille l'expliquer, je ne sais plus.
 - c) C'est un milieu où se déroule la succession des événements
8. Répondez par vrai ou faux aux assertions suivantes :
 - a) le temps ne se gère pas, mais on peut gérer les activités qui occupent notre temps
 - b) Le degré de priorité d'une tâche est fonction de son importance et de son urgence
 - c) Si le chef dit que c'est urgent, c'est donc urgent
 - d) On ne doit inscrire sur son agenda que le temps passé avec les autres
 - e) Quand on est surchargé, le plus simple, c'est de traiter les dossiers dans l'ordre chronologique

Bonne composition

SERVICE EXAMEN
ANNEE ACADEMIQUE : 2024-2025

Filière (s)	MRH
Niveau	LICENCE 3
Matière (ECUE)	DROIT ADMINISTRATIF
Durée	02 H
Matériel autorisé	AUCUN
Document autorisé	AUCUN
Session	NORMALE

SUJET UNIQUE : DEUX PARTIES OBLIGATOIRES

I- QUESTIONS THEORIQUES

Répondez aux questions suivantes :

- 1- Après avoir défini le droit administratif vous en préciserez les caractères.
- 2- Que signifie le principe de la légalité en droit administratif ?
- 3- Qu'est-ce qu'une décision implicite de rejet ?
- 4- Qu'est-ce qu'un contrat administratif ?
- 5- Citez les différents modes de conclusion des contrats administratifs ?

II- QCM : choisissez la bonne réponse

- 1- L'auteur d'un acte administratif :
 - a) est toujours une personne publique ;
 - b) peut-être une personne privée ;
 - c) ne peut jamais être une personne privée.
- 2- Sont actes administratifs :
 - a) les actes de gouvernement ;
 - b) les actes de gestion du domaine privé des personnes publiques ;
 - c) les actes relatifs à l'organisation du service public de la justice.
- 3- Pour qu'un acte d'une personne privée puisse être qualifié d'acte administratif, il faut que la personne :
 - a) soit chargée d'une mission de service public ;
 - b) soit chargée d'une mission de service public comportant des prérogatives de puissance publiques ;
 - c) soit chargée d'une mission d'intérêt général.
- 4- A partir de quel délai le silence de l'administration vaut-il décision implicite de rejet ?
 - a) 15 jours ;

- b) 2 mois ;
- c) 4 mois.

5- Dans quel document trouve-t-on un article ainsi rédigé ? « La loi ne dispose que pour l'avenir ; elle n'a point d'effet rétroactif » :

- a) Code administratif ;
- b) Code de justice administrative ;
- c) Code civil.

6- L'abrogation d'un acte :

- a) fait disparaître l'acte pour le passé ;
- b) fait disparaître l'acte pour l'avenir ;
- c) fait disparaître l'acte pour le passé et pour l'avenir.

7- La notion de service public est devenue une notion centrale et fondatrice du droit administratif en :

- a) 1848 ;
- b) 1873 ;
- c) 1905.

8- Parmi ces modes de gestion des services publics, lequel n'est pas un mode de gestion directe ?

- a) La régie directe
- b) La régie personnalisée
- c) La régie intéressée.

9- Parmi ces services, lequel peut faire objet de délégation de service public ?

- a) état civil ;
- b) exercice de pouvoirs de police administrative ;
- c) cantines scolaires.

10- Le principe de continuité est à valeur :

- a) Réglementaire ;
- b) Législative ;
- c) Constitutionnelle.

BONNE CHANCE !



EPREUVE DE COMPOSITION

FOE/FOR/009/-CT

AGREMENT D'ETAT

Version : 02

N°683/MESRS/DC/SGMD/DGES/DPES/CTI/CJ/SA/0305GG20

1ère Université Certifiée ISO 21001 version 2018 dans

Page 1 sur 1

l'Afrique Subsaharienne

SERVICE EXAMEN

ANNEE ACADEMIQUE : 2024-2025

Filière (s)	MRH
Niveau	LICENCE 3
Matière (ECUE)	GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL
Durée	02 H
Matériel autorisé	AUCUN
Document autorisé	AUCUN
Session	NORMALE

Dossier 1 : Définissez les mots ou expressions suivants : règlement interne, visite médicale d'embauche, l'accueil et l'intégration du salarié, contrat de stage, employé.

Dossier 2 : Répondez par vrai ou faux

- 1- Le recrutement du personnel précède la gestion administrative du personnel
- 2- La gestion individuelle du personnel prend aussi en compte la formation du personnel.
- 3- La lettre de confirmation est généralement rédigée par le directeur général
- 4- Un CDI ne peut pas être résilié à tout moment
- 5- La démission est une forme de résiliation d'un contrat.

Dossier 3 : Choisissez la bonne réponse

- 1- Le licenciement est la résiliation du contrat de travail à l'initiative
 - a) du personnel
 - b) du représentant syndical
 - c) aucune réponse
- 2- L'abus de confiance engendre un licenciement
 - a) pour faute grave
 - b) sans faute
 - c) aucune réponse
- 3- Le licenciement pour faute grave peut être prononcé
 - a) sans préavis
 - b) avec paiement d'indemnité
 - c) aucune réponse
- 4- Le licenciement sans faute
 - a) ne donne pas forcément droit au paiement d'indemnités
 - b) donne droit aux primes de démobilisation.
 - c) aucune réponse
- 5- Le paiement d'une indemnité de préavis et ou de licenciement ainsi que des dommages-intérêts, concerne
 - a) Le licenciement pour faute grave
 - b) La démission
 - c) aucune réponse

Dossier 4 : Les composantes de la gestion individuelle du personnel

Bonne composition

SERVICE EXAMEN

ANNEE ACADEMIQUE : 2024-2025

Matière (s)	MRH
Niveau	LICENCE 3
Matière (L.C.U.E)	COACHING ET DEVELOPPEMENT PERSONNEL.
Durée	02 H
Matériel autorisé	AUCUN
Document autorisé	AUCUN
Session	NORMALE

QUESTIONS

1. Définir la notion de développement personnel.
2. Définir la notion de coaching.
3. Citer cinq objectifs du développement personnel.
4. Représenter et expliquer la pyramide de Maslow.
5. Citer trois formes de développement personnel.

Bonne chance



EPREUVE DE COMPOSITION

FOE/FOR/009/-CT

AGREMENT D'ETAT

N°683/MESRS/DC/SGMD/DGES/DPES/CT1/CJ/SA/030SGG20

Version : 02

1ère Université Certifiée ISO 21001 version 2018 dans

Page 1 sur 1

l'Afrique Subsaharienne



SERVICE EXAMEN

ANNEE ACADEMIQUE : 2024-2025

Filière (s)	MRH
Niveau	LICENCE 3
Matière (ECUE)	COMMUNICATIONS ET RELATIONS HUMAINES EN ENTREPRISE
Durée	02 H
Matériel autorisé	AUCUN
Document autorisé	AUCUN
Session	NORMALE

Consigne : Répondez aux questions suivantes

- 1- Qu'entendez-vous par communication interne dans une entreprise ?
- 2- Quels sont les principaux canaux de communication interne utilisés dans une entreprise ?
- 3- Discutez la communication verbale et la communication non verbale avec des exemples à l'appui
- 4- Après avoir défini la notion de Communication, discutez les éléments de base de la communication interpersonnelle
- 5- Quels sont les facteurs qui influencent la communication ?
- 6- Quelles sont les principales règles pour la réussite de la communication en organisation ?
- 7- Quels sont les outils de la communication professionnelle ?
- 8- Après avoir défini la syndicalisation dans les entreprises, discutez les rôles du syndicat
- 9- Etant une entreprise, quelle politique adoptée à l'égard des syndicats
- 10- Discutez les avantages du syndicat dans une entreprise

SERVICE EXAMEN

ANNEE ACADEMIQUE : 2024-2025

Filière (s)	MRH
Niveau	LICENCE 3
Matière (ECUE)	OUTILS DE PILOTAGE DE GRH
Durée	02 H
Matériel autorisé	AUCUN
Document autorisé	AUCUN
Session	NORMALE

I- CONNAISSANCES THEORIQUES (10 pts)

1- Définir les notions suivantes :

- Lettre de motivation
- Fichier unique du personnel
- Curriculum Vitae
- Le bilan social
- La pyramide des âges

2- Qu'est-ce qu'un indicateur RH ? Citer trois indicateurs liés au recrutement ; deux liés à la politique de rémunération ; deux liés aux conditions de travail ; et deux liés à la politique de formation

3- Présenter les grandes rubriques d'un fichier du personnel dans un tableau sur votre feuille

II- CONNAISSANCES PRATIQUES (10 pts)

Vous êtes chargés de recruter Conducteur de Véhicule pour le compte de l'institut universitaire « les cours SONOU » pour le compte de son site de Caboma. A cet effet, en tant qu'assistant du responsable chargé du personnel, on vous demande

- 1- Elaborer la fiche de poste
- 2- De rédiger l'annonce de recrutement
- 3- De relever les critères pertinents pour recruter à ce poste
- 4- De proposer une grille d'évaluation des entretiens

Soyez précis et concis

BONNE CHANCE

SERVICE EXAMEN

ANNEE ACADEMIQUE : 2024-2025

Filière (s)	MRH
Niveau	LICENCE 3
Matière (ECUE)	AUDIT ORGANISATIONNEL
Durée	02 H
Matériel autorisé	AUCUN
Document autorisé	AUCUN
Session	NORMALE

I- Connaissances Générales

1. Définir : Audit social ; Performance sociale
2. Citez quatre outils de l'audit social
3. Quelles sont les formes d'audit social
4. Quelle nuance entre l'audit de la paie et l'audit de la rémunération
5. Citez trois risques inhérents au recrutement

II- QCM

1. Quel est l'objectif principal de l'audit de l'absentéisme ?

- a) Évaluer la satisfaction des employés
- b) Identifier les causes de l'absentéisme
- c) Analyser les coûts de la formation
- d) Mesurer l'efficacité du recrutement
- e) Évaluer la performance des managers

2. Quel indicateur est souvent utilisé dans un audit de recrutement ?

- a) Taux de rotation du personnel
- b) Coût par embauche
- c) Taux d'absentéisme
- d) Satisfaction des employés
- e) Durée moyenne de l'emploi

3. Quel est un des principaux aspects à évaluer dans un audit social de la formation ?

- a) La diversité des candidats
- b) L'adéquation des formations aux besoins de l'entreprise
- c) Le taux de satisfaction des clients
- d) Les coûts de production
- e) Le nombre d'heures supplémentaires

4. Dans le résumé exécutif de l'audit, on retrouve

- a) Le nom de l'auditeur
- b) Les principaux résultats

- c) Liste des sections
- d) Le contexte de l'audit
- e) L'échantillonnage

5. Quel est un des résultats attendus d'un audit de l'absentéisme ?

- a) Amélioration de la communication interne
- b) Réduction des coûts de formation
- c) Identification des tendances d'absentéisme
- d) Augmentation de la productivité
- e) Diminution des heures supplémentaires

6. Sur la page de garde d'un rapport d'audit, on ne mentionne pas

- a) Le titre du rapport
- b) Le nom de l'entreprise
- c) La période de l'audit
- d) Le nom de l'auditeur
- e) Aucune réponse

7. Dans un audit social de la formation, quel aspect est souvent négligé ?

- a) L'évaluation des compétences acquises
- b) La pertinence des formations proposées
- c) Le retour sur investissement des formations
- d) La satisfaction des formateurs
- e) Le suivi post-formation

8. L'audit social peut porter sur , sauf

- a) L'absentéisme
- b) L'hygiène et la sécurité
- c) La communication interne
- d) Le burn-out
- e) Aucune réponse

9. Quel outil est souvent utilisé pour réaliser un audit de l'absentéisme ?

- a) Enquêtes de satisfaction
- b) Analyse des données de paie
- c) Entretiens individuels
- d) Focus groups
- e) Études de cas

10. Les outils de l'auditeur social

- a) Le flow-chart
- b) La pyramide des âges

- c) Les comptes rendus de réunions
- d) Le Bilan de compétence
- e) Toutes les réponses sont justes

11. Un risque associé à la mission d'audit social

- a) Risques de non détection
- b) Risque pays
- c) Risque monétaire
- d) Risque économique
- e) Aucune réponse

12. Quel est un des principaux objectifs d'un audit social de la rémunération ?

- a) Évaluer la satisfaction des employés
- b) Analyser la compétitivité des salaires
- c) Identifier les causes de l'absentéisme
- d) Mesurer l'efficacité du recrutement
- e) Évaluer les performances des équipes

13. Dans les annexes du rapport d'audit, on retrouve

- a) Les documents supplémentaires
- b) Les sources consultées
- c) Le résumé des principaux résultats
- d) La table des matières
- e) Aucune réponse

14. Quel est un des résultats attendus d'un audit de recrutement ?

- a) Amélioration de la communication interne
- b) Identification des canaux de recrutement les plus efficaces
- c) Réduction des coûts de formation
- d) Augmentation de l'absentéisme
- e) Diminution des heures supplémentaires

15. Quel est un aspect essentiel à évaluer dans un audit social de la formation ?

- a) La satisfaction des formateurs
- b) L'adéquation des formations aux besoins de l'entreprise
- c) Le taux d'absentéisme
- d) Les coûts de production
- e) La durée des contrats de travail

Fina



EPREUVE DE COMPOSITION

FOE/FOR/009/-CT

Version : 02

Page 1 sur 2

AGREMENT D'ETAT

N°683/MESRS/DC/SGMD/DGES/DPES/CTI/CJ/SA/0305GG20

1ère Université Certifiée ISO 21001 version 2018 dans

l'Afrique Subsaharienne



SERVICE EXAMEN

ANNEE ACADEMIQUE : 2024-2025

Filière (s)	TRONC COMMUN
Niveau	LICENCE 3
Matière (ECUE)	INTRODUCTION AU MANAGEMENT DE LA QUALITE
Durée	01 H 30'
Matériel autorisé	AUCUN
Document autorisé	AUCUN
Session	NORMALE

Dossier I : Connaissances théoriques

1. Définir :

- Le management de la qualité
- La politique qualité
- La conformité
- L'action corrective
- L'approche processus

2. Présentez l'historique de la norme ISO 9001.

3. Le principe d'amélioration continue : Modélisation et interprétation de la Roue de DEMING.

Dossier II : Connaissances pratiques

L'Institut Universitaire LES COURS SONOU est la première université certifiée ISO à une norme spécifique.

Questions :

1. Quelle est la norme de certification de L'Institut Universitaire LES COURS SONOU ?
2. Définir et comparer le SMQ et le SMOE.
3. Quelles sont les valeurs prônées par L'Institut Universitaire LES COURS SONOU dans sa politique SMOE ?



EPREUVE DE COMPOSITION

FOE/FOR/009/-CT

Version : 02

Page 2 sur 2

AGREMENT D'ETAT

N°683/MESRS/DC/SGMD/DGES/DPES/CTI/CJ/SA/0305GG20

1ère Université Certifiée ISO 21001 version 2018 dans

l'Afrique Subsaharienne



4. Quels sont les axes déclinés en objectifs autour desquels s'articule la politique SMOE de L'Institut Universitaire LES COURS SONOU ?
5. Après avoir rappelé les principes de la norme ISO 9001 version 2015 et ceux de la norme de certification de L'Institut Universitaire LES COURS SONOU, faites ressortir dans une démarche comparative, les similitudes et les dissemblances.

Soyez précis et concis.

Bonne réflexion.



EPREUVE DE COMPOSITION

FOE/FOR/009/-CT

Version : 02

Page 1 sur 2

AGREMENT D'ETAT

N°683/MESRS/DC/SGMD/DGES/DPES/CTI/CI/SA/0305GG20
1ère Université Certifiée ISO 21001 version 2018 dans
l'Afrique Subsaharienne



SERVICE EXAMEN

ANNEE ACADEMIQUE : 2024-2025

Filière (s)	TRONC COMMUN
Niveau	LICENCE 3
Matière (ECUE)	INTRODUCTION AU MANAGEMENT DE LA QUALITE
Durée	01 H 30'
Matériel autorisé	AUCUN
Document autorisé	AUCUN
Session	NORMALE

Dossier I : Connaissances théoriques

1. Définir :

- Le management de la qualité
- La politique qualité
- La conformité
- L'action corrective
- L'approche processus

2. Présentez l'historique de la norme ISO 9001.

3. Le principe d'amélioration continue : Modélisation et interprétation de la Roue de DEMING.

Dossier II : Connaissances pratiques

L'Institut Universitaire LES COURS SONOU est la première université certifiée ISO à une norme spécifique.

Questions :

1. Quelle est la norme de certification de L'Institut Universitaire LES COURS SONOU ?
2. Définir et comparer le SMQ et le SMOE.
3. Quelles sont les valeurs prônées par L'Institut Universitaire LES COURS SONOU dans sa politique SMOE ?



EPREUVE DE COMPOSITION

FOE/FOR/009/-CT

Version : 02

Page 2 sur 2

AGREMENT D'ETAT

N°683/MESRS/DC/SGMD/DGES/DPES/CTI/CI/SA/0305GG20
1ère Université Certifiée ISO 21001 version 2018 dans
l'Afrique Subsaharienne



4. Quels sont les axes déclinés en objectifs autour desquels s'articule la politique SMOE de L'Institut Universitaire LES COURS SONOU ?
5. Après avoir rappelé les principes de la norme ISO 9001 version 2015 et ceux de la norme de certification de L'Institut Universitaire LES COURS SONOU, faites ressortir dans une démarche comparative, les similitudes et les dissemblances.

Soyez précis et concis.

Bonne réflexion.



EPREUVE DE COMPOSITION

FOE/FOR/009/-CT

AGREMENT D'ETAT

Version : 03

N°683/MESRS/DC/SGMD/DGES/DPES/CTI/CJ/SA/030SGG20

1ère Université Certifiée ISO 21001 version 2018 dans

Page 1 sur 1

l'Afrique Subsaharienne



SERVICE EXAMEN

ANNEE ACADEMIQUE : 2024-2025

Filière (s)	TRONC COMMUN
Niveau	LICENCE 3
Matière (ECUE)	MANAGEMENT DU SYSTEME D'INFORMATION
Durée	02 H
Matériel autorisé	AUCUN
Document autorisé	AUCUN
Session	NORMALE

Dossier Unique

- 1- Qu'appelle-t-on système d'information ?
- 2- Après avoir rappelé les principales dimensions d'un système d'information, expliquez brièvement chacune d'elles.
- 3- Définis les sigles ci -après : GRC- PGI
- 4- Quelles sont les infrastructures d'un système d'information ?
- 5- Donnez deux avantages et deux inconvénients d'un PGI.
- 6- Quel lien existe entre le système d'information et le système informatique ?
- 7- Quels sont les trois sous-systèmes en lesquels une entreprise peut être décomposé ?

4. Quelle méthode d'échantillonnage est particulièrement utile lorsque la population est divisée en groupes homogènes ?

- A) Échantillonnage aléatoire simple.
- B) Échantillonnage par grappes.
- C) Échantillonnage stratifié.
- D) Échantillonnage systématique.

5. Qu'est-ce qu'une problématique en recherche ?

- A) Une hypothèse principale liée à une question de recherche.
- B) Une série d'affirmations pour guider l'étude.
- C) Une conceptualisation et un traitement théorique d'un sujet qui "pose problème".
- D) Un résumé des résultats attendus de l'étude.

CAS 2 : Questions Vrai ou Faux :

1. La recherche fondamentale vise principalement à analyser les propriétés et structures des phénomènes pour en tirer des lois générales.
2. L'approche qualitative est utilisée pour recueillir des données chiffrées et effectuer des analyses statistiques.
3. Une hypothèse doit être rédigée sous forme affirmative et peut être confirmée, infirmée ou nuancée par la recherche.
4. La revue de littérature consiste à résumer les ouvrages pertinents tout en incluant des citations textuelles.
5. La méthode d'échantillonnage aléatoire simple est préférable lorsque la population est homogène.
6. Les objectifs opérationnels d'une recherche sont des déclarations générales qui expriment l'intention globale du chercheur.
7. La méthode de recherche quantitative repose sur des observations objectives et des données quantifiables.
8. La problématique d'une recherche doit être construite avant la formulation des hypothèses.



EPREUVE DE COMPOSITION

FOE/FOR/009/-CT

Version : 02

Page 1 sur 3

AGREMENT D'ETAT

N°683/MESRS/DC/SGMD/DGES/DPES/CTJ/CJ/SA/030SGG20

1ère Université Certifiée ISO 21001 version 2018 dans

l'Afrique Subsaharienne



SERVICE EXAMEN

ANNEE ACADEMIQUE : 2024-2025

Filière (s)	TRONC COMMUN
Niveau	LICENCE 3
Matière (ECUE)	METHODOLOGIE DE REDACTION DE MEMOIRE
Durée	02 H
Matériel autorisé	AUCUN
Document autorisé	AUCUN
Session	NORMALE

CAS 1 : QCM

1. Quel est l'objectif principal de la recherche fondamentale ?

- A) Trouver des solutions pratiques à des problèmes spécifiques.
- B) Analyser les propriétés des phénomènes pour en dégager des lois générales.
- C) Étudier l'impact des interventions humaines sur un phénomène donné.
- D) Appliquer directement les résultats de la recherche au développement de nouveaux produits.

2. Parmi les approches suivantes, laquelle utilise principalement des techniques telles que les entretiens semi-structurés ou l'observation directe ?

- A) Approche quantitative.
- B) Approche qualitative.
- C) Approche mixte.
- D) Approche expérimentale.

3. Une hypothèse doit :

- A) Être rédigée sous forme interrogative.
- B) Toujours établir une relation causale entre des variables.
- C) Être plausible, vérifiable et fondée sur la problématique de recherche.
- D) Inclure toutes les théories liées au sujet étudié.

9. L'analyse de contenu est uniquement utilisée pour coder les réponses quantitatives issues des questionnaires.
10. L'approche mixte combine les avantages des méthodes qualitatives et quantitatives pour mieux comprendre un phénomène.

CAS 3 : Cas Pratique : Étapes de Méthodologie pour un Projet de Recherche

Contexte :

Vous êtes un étudiant en licence, et vous devez préparer un mémoire de recherche sur le thème suivant :

"Effet du télétravail sur la productivité des employés dans les entreprises du secteur des services."

Votre mission est d'appliquer les étapes de la méthodologie de recherche pour construire une base solide à cette étude.

Travail demandé :

1. Formulez un problème clair à partir du thème proposé.
2. Proposez une question principale et deux questions spécifiques.
3. Rédigez un objectif général et deux objectifs spécifiques alignés avec les questions de recherche.
4. Formulez deux hypothèses secondaires.
5. **Stratégie méthodologique :** Indiquez si vous utiliserez une approche qualitative, quantitative ou mixte, et justifiez votre choix.

FIN

SERVICE EXAMEN

ANNEE ACADEMIQUE : 2024-2025

Filière (s)	MRH
Niveau	LICENCE 3
Matière (ECUE)	GESTION INTERNATIONALE ET MOBILITE DES RESSOURCES HUMAINES
Durée	02 H
Matériel autorisé	AUCUN
Document autorisé	AUCUN
Session	NORMALE

I- Connaissances Générales

1. Définir : Manager international, délocalisation, culture, mobilité internationale
2. Quelles sont les formes de salariés dans les entreprises internationales
3. Expliquez les modes de présence des entreprises à l'international
4. Citez deux avantages et deux inconvénients de la diversité culturelle dans une équipe
5. Citez trois causes de l'échec de l'expatriation

II- Etude de cas

La clinique « LES ROSES » est une PME implantée dans le Sud de la France. Elle compte quinze médecins et cinquante infirmières. L'année dernière, dans le cadre du jumelage avec la ville espagnole voisine, il a été implanté dans la ville espagnole frontalière une nouvelle unité, certes plus modeste mais appelée à terme à répondre exactement aux mêmes besoins que ceux auxquels répondent actuellement l'entité française. Les deux unités sont distantes de 50 kilomètres. Le Directeur de la clinique, un français âgé d'une cinquantaine d'années, est parfaitement bilingue (français/espagnol). Côté français, 7 médecins sur les 15 de la clinique le sont aussi ; tout comme 20 infirmières sur 50 de l'établissement. L'unité espagnole a démarré avec 5 médecins espagnols dont aucun n'est bilingue et 20 infirmières dont 5 seulement maîtrisent parfaitement le Français. Très régulièrement, la clinique « les Roses » est souvent débordée et ce sont des médecins et des infirmiers libéraux italiens (très nombreux dans la région), très compétents trilingues (italien/français/espagnol) qui interviennent comme vacataires. Deux médecins et deux infirmières dans ce cas, seraient intéressés pour rejoindre le personnel de la clinique si les conditions de leur recrutement étaient « sérieusement étudiées ». En principe dans les trois années à venir, l'unité espagnole devra fonctionner selon le même régime que la française. Par ailleurs, le matériel médical de pointe, pour l'instant uniquement en France, le matériel équivalent sera présent en Espagne dans trois ans.

Question

1. Peut-on qualifier la clinique « LES ROSES », d'entreprise internationale ? pourquoi ?
2. Quelle mode de présence à l'international a été utilisé dans ce cas
3. Déterminez qualitativement et quantitativement les différents types de salariés dans l'unité espagnole.
4. Proposez au Directeur de la clinique, un rapport synthétique et complet sur les solutions envisageables, en vue de régler efficacement la GIRH de son établissement

Fin

subordonnées dans de nombreuses entreprises a permis à un psychologue américain d'isoler quatre styles de direction. Il s'agit de qui ?

a-Frederick Taylor

b-Elton Mayo

c-Abraham Maslow

d-Rensis Likert,

4- La personnalité du leader n'a jamais été un facteur qui influence le style de direction d'un dirigeant d'entreprise.

a-vrai b-faux

5- L'organisation pyramidale

a- le pouvoir décisionnel est dans la main des exécutants

b- le pouvoir de décision est centralisé

c- L'autorité est déléguée

d-aucune des réponses

6- Le style de direction doit s'adapter à la fois à la personnalité des dirigeants, à leur

fonction dans l'organisation, mais également à la motivation des subordonnées et au

Contexte environnement de l'entreprise.

a-vrai b-faux

7-Le changement évolutif

a-il provient d'un événement extérieur à l'homme.

b-Il est plutôt brutal et global

c-Il s'impose pour faire face à une situation problématique présente ou à venir

d-aucune des réponses

8-Le changement évolutif

a- Il s'agit de progresser par étapes dans un environnement instable

b- Il s'agit de progresser par étapes dans un environnement stable

c- il s'observe dans un environnement stable et complexe et de façon progressive étape par étape

d-aucune des réponses

9-Le changement radical

a-il est brutal, global et recommandé dans un l'environnement est instable

b- Il s'agit de progresser par étapes dans un environnement stable de l'organisation

c- il s'observe dans un environnement stable et complexe et se fait étape par étape
d- aucune des réponses

10- Le besoin de sécurité répond à quel style de direction?

- a- style participatif
- b- style paternaliste
- c- style consultatif
- d- style autoritaire

11- Dans la grille managériale de Robert R. Blake et James Mouton le Style 9/9

- a- recherche de l'efficacité de la production sans tenir compte du facteur humain
- b- accorde peu d'intérêt pour la production
- c- il privilégie les bonnes relations entre les salariés et son dirigeant.
- d- faible efficacité de la productivité tout en tenant compte du facteur humain

12- Pour Douglas Mc Gregor, selon la théorie X les individus au travail (plusieurs réponses sont possibles)

- a- sont des paresseux
- b- ils sont dépourvus d'ambition
- c- refusent l'initiative et s'impliquent peu dans leur travail.
- d- sont ambitieux, enthousiastes et courageux

13- L'organisation bureaucratique (plusieurs réponses sont possibles)

- a- est complètement informelle
- b- s'appuie sur les règles légales écrites et des procédures formelles
- c- est complètement formelle
- d- aucune des réponses

14- Les organisations ne sont pas toutes de même nature. Elles se distinguent les unes des autres au premier chef par la manière dont l'autorité y est distribuée.
a- vrai b- faux

15- Nous avons combien de différents types d'organisations ?

- a- 3 types, b- 4 types, c- 2 types, d- 1 type.

16- L'organisation personnalisée

- a- L'autorité est déléguée à celui ou à celle qui détient la responsabilité de la performance collective produite par l'organisation.
- b- renforce l'autonomisation
- c- renforce la responsabilisation
- d- L'autorité est concentrée dans les mains du leader.

.....



EPREUVE DE COMPOSITION

FOE/FOR/009/-CT

Version : 02

Page 4 sur 8

AGREMENT D'ETAT

N°683/MESRS/DC/SGMD/DGES/DPES/CTI/CJ/SA/030SGG20

1ère Université Certifiée ISO 21001 version 2018 dans

l'Afrique Subsaharienne



17- L'organisation bureaucratique

a- L'autorité est partagée par ceux en charge d'obtenir des résultats liés à l'activité et à la finalité de l'organisation

b- L'autorité est déléguée à celui ou à celle qui détient la responsabilité de la performance collective produite par l'organisation.

c- renforce l'autonomie

d- aucune des réponses

18- L'organisation personnalisée est complètement formelle là où l'organisation bureaucratique est on ne peut plus formalisée

a- vrai

b- Faux

19- Le changement subi

a- il est encore appelé changement construit, car il émane de la décision de l'homme

b- il est encore dit prescrit, car il provient d'un événement extérieur à l'homme

c- il est provoqué par la volonté d'un membre ou d'un groupe de personnes faisant partie de l'organisation.

d- aucune des réponses

20- « Ce ne sont pas les espèces les plus fortes qui survivent, ni les plus intelligentes, mais celles qui s'adaptent le mieux au changement » cette pensée est de qui ?

a- Elton Mayo,

b- Henry Mintzberg,

c- Mc Gregor

d- Charles Darwin

BONNE CHANCE

.....



EPREUVE DE COMPOSITION

FOE/FOR/009/-CT

AGREMENT D'ETAT

N°683/MESRS/DC/SGMD/DGES/DPES/CTI/CJ/SA/0305GG20

Version : 02

1ère Université Certifiée ISO 21001 version 2018 dans

Page 1 sur 8

l'Afrique Subsaharienne



SERVICE EXAMEN

ANNEE ACADEMIQUE : 2024-2025

Filière (s)	MRH
Niveau	LICENCE 3
Matière (ECUE)	STYLE DE COMMANDEMENT ET CHANGEMENT ORGANISATIONNEL
Durée	02 H
Matériel autorisé	AUCUN
Document autorisé	AUCUN
Session	NORMALE

DEVOIR : Styles de commandement et changement organisationnel

Filière MRH

Durée : 2 H

Partie A : Connaissances générales en SCCO 8pts

- 1- Donnez la définition de certains concepts clés : 2,5pts
Style de direction, changement organisationnel, l'homéostasie, personnalité, résistance au changement.
- 2- organisation bureaucratique et organisation personnalisée : nuance 1,5pts
- 3- Quelle est la différence entre le management et le leadership ? 1,5pts
- 4- Quelles sont les deux facteurs exogènes qui poussent à la création de nouvelles formes d'organisation (NFO) ? 1pt
- 5- Pourquoi est-il nécessaire d'opérer des changements au sein de l'entreprise ? 1,5pts

Partie B : QCM 12pts

1- Le Style de direction est encore appelé

- a-style autocratique
- b-style démocratique
- c-style de gestion
- d-aucune des réponses

2- Les styles de direction ne peuvent en aucun cas influencer le processus de prise de décision

- a-vrai b-faux

3- Une étude approfondie des relations existant entre les managers et leurs