

# BATTERIE DE TESTS DE COORDONNATEUR DE LA CAGF

## A. IDENTITE DU CANDIDAT

- NOM ET POSTNOM : .....
- PRENOM : .....
- TELEPHONE(S) : .....
- HEURE : DE : ..... A ..... DUREE : **3 H**

## B. CONSIGNES GENERALES

1. Allumer votre ordinateur ;
2. Ouvrez un nouveau document dans un fichier word ;
3. Mettez votre identité sur la 1<sup>ère</sup> page (en majuscule) ;
4. Enregistrez votre fichier en indiquant votre nom suivi d'un prénom et le test que vous passez (exemple : Kamanga Joseph\_Test Coordonnateur)
5. Commencez votre test sur la 2<sup>ème</sup> page du document
6. Recopiez le nom du test que vous passez sur la 2eme page
7. Pour chaque réponse indiquez le numéro de la question, le nom du sous test et rédigez votre réponse (ne perdez pas de temps à recopier les questions) ;
8. Enregistrez votre test sur votre ordinateur ;
9. Ouvrez votre boite mail, mettez votre test en pièce jointe et indiquez dans l'objet du mail le test que vous passez ;
10. Envoyez votre test à l'adresse mail
11. Le questionnaire est individuel, il est donc strictement interdit de le partager avec votre voisin ;
12. Gardez votre téléphone fermé ou en mode silencieux ;
13. Les surveillants sont à votre disposition pour tout problème.

## C. CONTENU DU TEST

Cette batterie de tests de « Coordonnateur » comporte quatre grandes parties :

- La première mesure les « connaissances techniques » : **2 heures 30** ;
- La deuxième explore les capacités en « leadership institutionnel » : **10 minutes**
- La troisième traite des « capacités managériales » : **10 minutes** ;
- Et la dernière examine les « traits de personnalité » : **10 minutes**.

## Test de compétences en coordination des structures organisationnelles publiques

1. Quelles sont les fonctions principales dans tout système de management ? (Expliquez chacune d'elles en deux lignes)
2. Dans quelle circonstance peut-on réaliser des actions itératives dans un projet de développement ?
3. Quelle démarche recourt-on pour élaborer un plan d'action opérationnel des activités inhérentes à la gestion d'un service public ?
4. Vous êtes un service public chargé d'améliorer la desserte en eaux potables. Que devez-vous faire pour être performant et améliorer la qualité de services rendus aux bénéficiaires à la fin de l'année opérationnelle, sachant que vous êtes installé à Kinshasa ?
5. Dans la mise en œuvre d'un projet, quels sont les documents de base pour l'élaboration d'un PTBA ? Et qu'est ce qui le différencie d'un budget normal ?
6. Que signifie un état de rapprochement bancaire ? Quelle est sa périodicité d'établissement ? et pourquoi est il établi ?
7. Quel est l'objectif des travaux d'inventaire ? En quoi consistent-ils ?
8. Passez les écritures ci-après au Journal
  - Au 31/12/2014, nous n'avons pas encore payé le loyer du mois de décembre qui est d'USD 6000.
  - La prime d'assurance annuelle pour un montant d'USD 7500 a été payée le 01/11/2014
9. Quelle est la procédure d'exécution d'une dépense publique et décrivez succinctement chacune de ces 5 phases ?
10. Quelles sont les différentes formes que peut revêtir un ordre de paiement d'une dépense publique ?

## Test de leadership institutionnel

1. La communication fait partie du style du leadership parce qu'elle est conçue comme l'art de (d') (Indiquez la bonne réponse):
  - a. diffuser et penser
  - b. écouter et réfléchir
  - c. parler et écouter
  - d. diffuser et convaincre
2. Parmi ces assertions, laquelle comporte les mots-clés qui font d'une personne, un leader ? (Indiquez la bonne réponse)
  - a. la communication et la confiance
  - b. la motivation et l'adhésion
  - c. la vision et l'écoute
  - d. toutes les réponses sont bonnes et non complètes
3. Une des qualités du leader, c'est de savoir (Indiquez la bonne réponse):
  - a. danser avec les musiciens du pays
  - b. ne pas capter l'attention de son entourage
  - c. entretenir de façon faible la confiance des gens
  - d. se maîtriser quand c'est nécessaire
4. Laquelle des assertions ci-après reprend les éléments de base de style du leadership efficace (Indiquez la bonne réponse) :
  - a. La centralisation et la prise de décision
  - b. le manque de communication
  - c. l'honnêteté et le manque d'intégrité
  - d. la perception et l'écoute active
5. On change par rapport à quelque chose, à une situation, aux exigences technologiques, à la restructuration... Pour ce faire, le leadership (Indiquez la bonne réponse):
  - a. ne crée pour cela des conditions qui vont aider les personnes à surmonter les obstacles qui se dressent sur leur route en cours du processus d'adaptation
  - b. envisage le plan stratégique d'un Ministère
  - c. est d'une grande nécessité pour aider les gens concernés à accepter, à s'adapter et à apprivoiser le changement
  - d. c'est la Commission Technique de la Revue de l'Administration Publique
6. Le leader joue le médiateur. Il contribue au succès de son équipe et permet à chacun d'être objectif et de trouver des solutions, cette matière est du domaine de (Indiquez la bonne réponse):
  - a. la motivation
  - b. la résolution des conflits
  - c. la responsabilisation et prise de décision

- d. toutes les réponses sont fausses
7. Faire la promotion du changement signifie (Indiquez la bonne réponse):
- préciser les possibilités et les conséquences éventuelles du changement
  - définir et accepter la nécessité du changement et les processus connexes
  - recenser les besoins éventuels pour le changement qui permettra de continuer de progresser dans la réalisation des objectifs définis
  - aucune de ces assertions n'est bonne
8. Le processus de changement est un concept qui (indiquez la seule bonne réponse) :
- s'adresse aux personnes qui exerce une action managériale sur les autres
  - s'adresse à tous les fonctionnaires et agents de l'Administration Publique
  - s'adresse aux Fonctionnaires et agents du Ministère de la justice
  - ne s'adresse à aucune personne
9. Le leadership en matière de changement se réalise en suivant les étapes suivantes (Indiquez la bonne réponse):
- sensibiliser les autres au changement
  - faire ressortir le caractère positif du changement
  - gérer le processus de changement
  - toutes les réponses ci-dessus sont exactes
10. La qualité d'un leader se mesure par sa capacité (indiquez la bonne réponse) :
- de rassembler ses collaborateurs pour la réussite d'un objectif défini
  - de démobiliser les collaborateurs à exercer des tâches leur dévolues
  - rassembler les étapes qui conduisent à l'élaboration du Template de description de l'emploi
  - Toutes les réponses sont fausses

## Test des capacités managériales

Le présent questionnaire vise à mesurer votre capacité managériale ou l'aptitude générale à diriger à partir des indicateurs des fonctions de planification, de contrôle, d'organisation et de direction.

Lisez attentivement les propositions qui vous sont présentées ci-dessous et veuillez encercler la réponse correspondant à votre choix (OUI ou NON)

1. De manière générale, j'aime vivre des surprises même dans le cadre professionnel.  
**Non      Oui**
2. Lorsque je n'arrive pas à me maîtriser devant une situation difficile (difficulté financière, deuil, échec, ...), je préfère en priorité me donner des grandes orientations sur les activités à entreprendre dans le futur    **Non      Oui**
3. Devant les opportunités, il est souhaitable de fois de suspendre momentanément le programme d'actions en cours. **Non      Oui**
4. J'aime travailler dans une structure qui me permet de créer des relations avec tous les membres du groupe **Non      Oui**
5. Les règles, les procédures ainsi que les méthodes imposées au sein d'une organisation renforcent les compétences des agents    **Non      Oui**
6. Je suis attaché à notre service, bureau ou direction parce que le chef direct nous associe dans la prise de décision **Non      Oui**
7. La direction ou le service où je suis affecté n'encourage pas les agents à vérifier si les objectifs qui leur sont assignés ne sont pas atteints    **Non      Oui**
8. J'aime vivre au sein d'un établissement où j'ai la possibilité de poser librement mes actes    **Non      Oui**
9. Mes collaborateurs ne me facilitent pas la tâche de comprendre et cerner leurs aptitudes et compétences afin de les utiliser à leur juste valeur    **Non      Oui**
10. Le travailleur congolais ne fournit toujours pas le travail qu'on attend de lui, c'est pourquoi il faut être sévère à son égard    **Non      Oui**
11. J'aime travailler avec des personnes autonomes et qui sont capables d'organiser librement leurs tâches **Non      Oui**
12. J'aime travailler avec des personnes à qui je laisse la liberté d'organiser seuls leur travail    **Non      Oui**

## Test de personnalité

Voici ci-dessous une série d'affirmations décrivant les caractéristiques personnelles. Veuillez indiquer pour chacune d'elles jusqu'à quel point vous êtes d'accord ou en désaccord, en utilisant l'échelle qui suit : 1= En désaccord (si vous ne possédez pas la caractéristique désignée) ; 2= Sans opinion (si vous ne savez pas vous prononcer) ; 3= D'accord (si vous possédez la caractéristique désignée), veuillez indiquer pour chaque affirmation le chiffre correspondant à votre position.

### Série A :

- (1). Quand je planifie mes activités, je les réalise toujours avec l'aide des autres.
- (2). Si je m'y mets, je peux apprendre presque n'importe quoi.
- (3). Mes principales réussites sont entièrement dues à mon travail et à mes capacités.
- (4). Je me lasse souvent de travailler sur une question qui me semble trop difficile.
- (5). En général, je me fixe des objectifs, parce que je suis sûr de les mener à bien.

### Série B :

- (6). Je suis habituellement à l'aise avec mon apparence.
- (7). Mes sauts d'humeur empêchent ce que je voudrais dans mon travail.
- (8). J'ai une instruction qui me permet d'obtenir ce que je voudrais dans mon travail.
- (9). Je suis toujours disposé(e) à reconnaître mes torts.
- (10). Je ressens le besoin de contrôler les autres.

### Série C :

- (11). Je suis réservé(e) dans mes relations avec les autres.
- (12). Je préfère plus les activités de groupe que les activités individuelles.
- (13). Je suis discret(e) dans tout ce que je fais.
- (14). Je prends activement part à des conversations avec les autres.
- (15). Je recherche davantage le calme.