

Première partie

Feuilles problèmes – réponses PR I/1

Prescriptions importantes concernant la manière de traiter les exercices

- Lorsque l'exercice consiste à énumérer plusieurs éléments de réponse, ces éléments doivent être clairement distincts les uns des autres. **Des réponses trop semblables ou synonymes ne seront comptées qu'une seule fois.**
- Répondez conformément aux exigences de la question. Ainsi, lorsque deux exemples sont demandés, il est inutile d'en donner trois. Lors de la correction, seuls les deux premiers (respectivement le nombre demandé) seront retenus. Les réponses supplémentaires ne seront pas prises en considération.
- Les questions ouvertes doivent être traitées sur les feuilles de réponse **de manière claire et lisible.**
- Pour faciliter la lecture, nous n'avons utilisé que le masculin pour désigner des personnes ou des fonctions ; il va de soi que ces substantifs désignent aussi bien des femmes que des hommes.

Veillez inscrire vos nom, prénom et numéro de candidat sur toutes les feuilles de réponse. Merci !

Bonne chance !

Cette série zéro est un exemple d'examen et en tant que tel il ne recouvre pas toutes les matières décrites dans les Directives 2010

Première partie

Feuilles problèmes – réponses PR I/2

Problème 1

7'

5 points

--

Quel est le but de l'Administration du personnel et quelles sont ses tâches ? Veuillez brièvement expliquer dans le premier tableau ci-dessous quel est le but de cette fonction et mentionner dans le deuxième huit tâches qui lui appartiennent.

But de l'Administration du personnel

--

8 tâches typiques de l'administration du personnel

Première partie

Feuilles problèmes – réponses PR I/3

Problème 2

5'

4 points

--

Veillez citer quatre types de supports où vous pouvez placer votre annonce pour la recherche d'un nouveau collaborateur.

Quatre supports où l'on place les annonces pour la recherche de personnel

Problème 3

3'

1,5 points

--

Vous avez reçu de nombreuses réponses à votre annonce. Vous décidez de les classer en trois catégories, selon la méthode ABC. Veuillez brièvement les décrire ci-dessous.

Classement des candidatures en trois groupes

Première partie

Feuilles problèmes – réponses PR I/4

Problème 4

3'

1,5 points

--

Après la première série d'entretiens, vous retenez trois candidats dont vous voulez analyser plus à fond l'offre de services. Vous décidez de prendre des renseignements auprès des anciens employeurs. Quelle démarche devez-vous entreprendre avant de contacter ces derniers ?

Prise de références

--

Problème 5

2'

2 points

--

Quels sont les travaux administratifs qui sont liés à l'entrée en service d'un nouveau collaborateur ? Veuillez en citer deux.

Travaux administratifs liés à une entrée en service

Première partie

Feuilles problèmes – réponses PR I/5

Problème 6

5'

4 points

--

Quels sont les thèmes qui sont généralement traités lors de la journée d'accueil des nouveaux collaborateurs ? Veuillez en citer quatre.

Quatre thèmes traités lors de la journée d'accueil

Problème 7

8'

8 points

--

Votre Règlement de la gestion horaire date de plusieurs années et il a été décidé de le reformuler de fond en comble. Vous faites partie du groupe de projet chargé de cette mission et, pour la prochaine séance, vous devez élaborer un projet de table des matières. Veuillez, selon l'exemple ci-dessous, mentionner huit points qui doivent être traités dans ce nouveau Règlement et, pour chacun d'eux, donner une brève explication sur la matière que vous allez traiter dans ce chapitre.

Objet	Explication
Champ d'application	Catégories de collaborateurs concernées par ce règlement.

--

Première partie

Feuilles problèmes – réponses PR I/7

Problème 8

10'

8 points

--

Certains secteurs de votre entreprise travaillent selon un horaire annualisé. Veuillez expliquer brièvement à une nouvelle collaboratrice qui y est soumise en quoi cela consiste et lui citer par la même occasion deux avantages et deux inconvénients qui peuvent en résulter pour elle.

Définition de l'horaire de travail annualisé

--

Trois avantages	Trois inconvénients

--

Première partie

Feuilles problèmes – réponses PR I/8

Problème 9

8'

10 points

--

Votre entreprise engage fréquemment des travailleurs d'origine étrangère. En juin 2011, vous avez quatre dossiers sur votre bureau : ceux d'un Allemand, d'un Polonais, d'un Roumain et d'un Egyptien. Quelles démarches doivent être entreprises pour que ces futurs employés obtiennent les autorisations nécessaires ?

Pays d'origine	Démarche

Première partie

Feuilles problèmes – réponses PR I/9

Problème 10

3'

2 points

--

Veillez citer deux éléments (ou conditions) auxquels il faut prêter une attention particulière lorsque l'on veut engager un ressortissant d'un Etat tiers.

Engagement d'un ressortissant d'Etat tiers

Problème 11

4'

2 points

--

Un jeune homme d'origine chilienne a fait acte de candidature auprès de votre entreprise. Au cours de l'entretien, vous avez constaté qu'il possède toutes les qualifications demandées et vous souhaitez l'engager pour le 1^{er} octobre 2011. Il est au bénéfice d'une autorisation de séjour et de travail annuelle valable jusqu'au 30 novembre 2011. Veuillez expliquer en quelques mots quelles démarches vous allez entreprendre pour qu'il obtienne l'autorisation de travailler chez vous.

Autorisation de séjour annuelle

--

Première partie

Feuilles problèmes – réponses PR I/10

Problème 12

4'

2 points

--

Qu'est-ce qu'un frontalier et quelle obligation doit-il remplir ?

Frontalier

Problème 13

1'

1 point

--

Comment s'appelle le certificat que l'on délivre à sa demande à un collaborateur, alors que celui-ci continue à travailler dans l'entreprise mais qu'il est subordonné à un nouveau chef ? (Une seule réponse est correcte)

Réponse
<input type="checkbox"/> Certificat de travail
<input type="checkbox"/> Certificat intermédiaire
<input type="checkbox"/> Attestation de travail

Première partie

Feuilles problèmes – réponses PR I/11

Problème 14

4'

2 points

--

Un de vos collègues s'occupe de rédiger le certificat de travail d'un collaborateur qu'on vient de licencier avec effet immédiat en raison d'un vol de CHF 5'000.- qu'il a commis dans la caisse. Il vous dit : « Je vais lui faire un bon certificat, car c'était un brave type et jusqu'au jour du vol, il n'avait commis aucune faute. Il est suffisamment puni avec le licenciement... ». Quelle réponse professionnelle pouvez-vous lui apporter ?

Certificat de travail complet suite à un licenciement pour faute grave

--

Problème 15

2'

2 points

--

Pourquoi est-il recommandé de remettre le certificat de travail à un collaborateur démissionnaire quelques jours avant l'entretien de départ ? Veuillez mentionner une raison ci-dessous.

Remise du certificat

--

Première partie

Feuilles problèmes – réponses PR I/12

Problème 16

6'

5 points

--

Citez cinq travaux administratifs qui doivent être exécutés par le Département RH lors d'un départ à la retraite.

Quatre travaux administratifs lors d'un départ à la retraite	

Première partie

Feuilles problèmes – réponses PR I/13

Problème 17

3'

2 points

--

Veillez citer les 4 chapitres du Titre dixième qui porte sur le contrat de travail dans le Code des Obligations.

Les 4 chapitres du Titre dixième du CO

Problème 18

4'

6 points

--

Veillez indiquer si les affirmations suivantes sont vraies ou fausses en plaçant une croix dans la colonne appropriée.

Affirmations	Vrai	Faux
La résiliation du contrat de travail individuel doit impérativement être notifiée par écrit s'il s'agit d'un licenciement immédiat pour justes motifs		
Lors de la notification écrite d'un licenciement immédiat pour justes motifs, il est impératif d'indiquer le motif		
Le contrat d'apprentissage doit impérativement être établi par écrit		
Les rapports qui lient un employé et un employeur peuvent être régis par plusieurs contrats type de travail		
Une convention collective de travail peut prévoir un délai de congé de 2 semaines la première année		
L'ensemble des articles du Code des obligations peuvent être remplacés par ceux d'une convention collective du travail		

Première partie

Feuilles problèmes – réponses PR I/14

Problème 19

5'

3 points

--

En procédant à un inventaire, un employeur constate que la qualité du travail réalisé un mois plus tôt par l'un de ses travailleurs à domicile n'était pas conforme et que la perte financière se monte à CHF 5'000.- . L'employeur invoque alors le devoir de diligence prévu à l'art 321a du CO et décide de pénaliser l'employé en prélevant un montant de CHF 500.- sur le prochain salaire de cet employé. L'employeur est-il en droit de faire cette retenue sur le salaire ? Veuillez justifier votre réponse.

Justification

--

Problème 20

2'

1 point

--

Où est stipulé que le 1er août est le jour de la fête nationale et qu'il est rémunéré ?

Réponse

--

Première partie

Feuilles problèmes – réponses PR I/15

Problème 21

2'

2 points

--

Un employé, qui bénéficie de 5 semaines de vacances par année, sollicite un congé non payé de 2 mois. De combien de jours au maximum peut-on légalement (selon le CO) réduire son droit annuel aux vacances ?

Réponse

--

Problème 22

2'

1 point

--

Au retour de ses vacances, un collaborateur vous informe qu'il a été malade trois jours durant. Il produit un certificat médical qui atteste qu'il a dû rester au lit à l'hôtel pendant trois jours. Il vous demande s'il peut récupérer ces jours de vacances. Y a-t-il droit ?

Réponse
<input type="checkbox"/> Oui
<input type="checkbox"/> Non

Indications pour les correcteurs

1 point pour une réponse correcte

Problème 23

2'

2 points

--

Un de vos employés, engagé en 1997, est célibataire et sans obligation d'entretien. Le 15 avril, il décède suite à un accident. Jusqu'à quelle date sera payé son salaire ?

Justification

--

Première partie

Feuilles problèmes – réponses PR I/16

Problème 24

4'

3 points

--

Le 15 janvier, un employé est licencié avec un délai de congé de 2 mois. Son contrat doit donc prendre fin au 31 mars. Toutefois, il vous informe qu'il est convoqué du 5 au 20 février pour un cours auprès de la protection civile. Comment allez-vous devoir traiter le départ de cet employé et à quelle date prendra fin son contrat de travail ?

Justification

--

Problème 25

5'

4 points

--

Veuillez indiquer 4 éléments qu'un juge pourrait considérer comme abusifs au sujet d'une clause de non-concurrence.

Clause de non-concurrence

Première partie

Feuilles problèmes – réponses PR I/17

Problème 26

4'

3 points

--

Pour réaliser un travail d'inventaire en fin d'année, un employeur demande à son personnel de travailler un samedi. En a-t-il le droit ? Veuillez justifier votre réponse.

Réponse
<input type="checkbox"/> Oui
<input type="checkbox"/> Non

Justification

--

Problème 27

4'

3 points

--

Un employé qui travaille à temps partiel de 7 heures du matin jusqu'à midi estime qu'il a le droit de prendre une pause de 15 minutes comme ses collègues qui travaillent toute la journée. Que lui répondez-vous ? Veuillez justifier votre réponse.

Réponse
<input type="checkbox"/> Oui
<input type="checkbox"/> Non

Justification

--

Première partie

Feuilles problèmes – réponses PR I/18

Problème 28

3'

3 points

--

Vous travaillez dans une compagnie d'assurance qui engage des jeunes pendant les vacances d'été 2011. Avez-vous le droit d'engager pour la distribution du courrier interne un jeune qui est né en 1997 ? Veuillez justifier votre réponse.

Réponse et justification

--

Problème 29

3'

3 points

--

La loi sur le travail prévoit des dispositions spéciales pour les jeunes travailleurs. Est-ce que ces dispositions s'appliquent à un jeune né en 1992 ? Veuillez justifier votre réponse.

Réponse et justification

--

Première partie

Feuilles problèmes – réponses PR I/19

Problème 30

4'

4 points

--

Veillez indiquer si les affirmations suivantes sont vraies ou fausses en plaçant une croix dans la colonne appropriée.

Propositions	Vrai	Faux
Une femme enceinte peut quitter à tout moment le travail sur simple avis à son supérieur		
La moitié du temps que consacre une femme pour allaiter son bébé à son domicile est assimilée au temps travail		
Une femme n'a pas le droit de travailler pendant les 16 semaines qui suivent son accouchement		
Un employeur peut demander à une femme qui est à son 8 ^{ème} mois de grossesse de travailler jusqu'à 22 heures		

Deuxième partie

Feuilles problèmes – réponses PR II/1

Prescriptions importantes concernant la manière de traiter les exercices

- Lorsque l'exercice consiste à énumérer plusieurs éléments de réponse, ces éléments doivent être clairement distincts les uns des autres. **Des réponses trop semblables ou synonymes ne seront comptées qu'une seule fois.**
- Répondez conformément aux exigences de la question. Ainsi, lorsque deux exemples sont demandés, il est inutile d'en donner trois. Lors de la correction, seuls les deux premiers (respectivement le nombre demandé) seront retenus. Les réponses supplémentaires ne seront pas prises en considération.
- Les questions ouvertes doivent être traitées sur les feuilles de réponse **de manière claire et lisible.**
- Pour faciliter la lecture, nous n'avons utilisé que le masculin pour désigner des personnes ou des fonctions ; il va de soi que ces substantifs désignent aussi bien des femmes que des hommes.

Veillez inscrire vos nom, prénom et numéro de candidat sur toutes les feuilles de réponse. Merci !

Bonne chance !

Deuxième partie

Feuilles problèmes – réponses PR II/2

Problème 31

4'

4,5 points

--

Veillez citer les trois secteurs de l'économie et mentionner deux exemples d'activités pour chacun d'eux.

Secteur économique	Exemples		

Deuxième partie

Feuilles problèmes – réponses PR II/3

Problème 32

3'

2 points

--

Lorsqu'elle décrit l'environnement de l'entreprise, la science économique distingue généralement cinq sphères ou domaines. Veuillez en citer quatre.

Quatre sphères ou domaines de l'environnement de l'entreprise

Problème 33

4'

2.5 points

--

Vous trouvez dans le tableau ci-dessous six affirmations concernant la charte, la politique du personnel ainsi que la politique et la culture d'entreprise. Veuillez indiquer si elles sont justes ou fausses en plaçant une croix dans la colonne appropriée.

Affirmations	Vrai	Faux
La politique du personnel est de la compétence du DRH.		
La politique de rémunération fait partie de la politique du personnel.		
La politique de formation ne fait pas partie de la politique du personnel.		
La charte donne une indication sur la culture d'entreprise.		
Avant sa publication, la charte doit être approuvée par les plus hautes instances de l'entreprise.		

Deuxième partie

Feuilles problèmes – réponses PR II/4

Problème 34

2'

1 point

--

Qu'est-ce que le taux de rotation du personnel et comment le calcule-t-on ?

Taux de rotation du personnel

--

Problème 35

4'

3 points

--

Vous constatez que le taux de rotation du personnel de votre entreprise est très nettement au-dessus de la moyenne de votre branche. Il vous faut absolument en connaître les causes. Quels instruments ou mesures pouvez-vous mettre en œuvre pour connaître les raisons de ce taux de rotation élevé. Veuillez en citer trois.

Instruments ou mesures d'analyse du taux de rotation

Deuxième partie

Feuilles problèmes – réponses PR II/5

Problème 36

3'

3 points

--

Le taux de rotation du personnel est un indicateur RH. De manière générale, à quelles fins sont utilisés les indicateurs de gestion ? Veuillez donner deux raisons.

Deux raisons

Problème 37

3'

4 points

--

Veuillez nommer deux autres exemples d'indicateurs et expliquer brièvement leur utilité.

Exemples	Explications

Deuxième partie

Feuilles problèmes – réponses PR II/6

Problème 38

12'

14 points



Salaire à l'heure - septembre 2011

Konrad Strahm travaille depuis une année comme collaborateur auxiliaire auprès de PM Sàrl. Dans la période allant du 15 août au 14 septembre 2011, il a effectué 45 heures.

Autres données utiles pour l'élaboration de son décompte de salaire de septembre 2011 :

- Salaire de base CHF 27.00 à l'heure
- Indemnité de vacances 8.33% du salaire de base
- Indemnités pour jours fériés 3.75% du salaire de base
- 13^e salaire CHF 2.50 brut à l'heure
- Indemnité kilométrique pour déplacements professionnels en voiture privée : CHF 0.60 ;
- Du 15 août au 14 septembre 2011, Konrad Strahm a annoncé 50km de voyages professionnels ;
- Au début septembre, PM Sàrl. a reçu pour Konrad Strahm CHF 225.00 d'indemnités de l'assurance perte de gain maladie ;
- CHF 50.00 doivent être portés en déduction sur le décompte de salaire de septembre de M. Strahm, en paiement d'une machine à écrire d'occasion ;

En plus des déductions de l'AVS/AI/APG et de l'assurance chômage, les déductions suivantes doivent être opérées :

- Assurance accidents non professionnels 1.7%
- Assurance perte de gain maladie 0,6% du montant soumis à l'AVS
- Caisse de pensions pas soumis

Veillez établir le décompte du mois de septembre 2011. Pour les déductions, le taux, la base et les calculs doivent être lisibles. Si la base est erronée, aucun point n'est attribué sur cette ligne.

Deuxième partie

Feuilles problèmes – réponses PR II/8

Problème 39

18'

16,5 pts



Salaire mensuel de septembre 2011

Adrien Marti, marié, deux enfants âgés de 3 et 5 ans, travaille depuis septembre 2001 chez Von Ried SA. Il fait partie des cadres.

Veillez trouver ci-dessous les données utiles à l'élaboration de son salaire de septembre :

- Salaire mensuel de CHF 11'800.00 jusqu'au mois d'août 2011 ;
- Nouveau salaire mensuel dès septembre 2011 CHF 12'000.00 ;
- Le 13^e salaire est versé en quatre tranches prorata temporis en mars, juin, septembre et décembre ;
- Monsieur Marti bénéficie de frais forfaitaires de représentation de CHF 600.00 par mois ;
- Par l'intermédiaire de son entreprise, Monsieur Marti reçoit des allocations familiales de CHF 250.00 par mois et par enfant ;
- Il est au bénéfice d'une voiture d'entreprise qu'il peut utiliser sans restriction pour son usage privé (prix d'achat : CHF 40'000.00, sans TVA) ;
- Avec son salaire de septembre 2011, Adrien Marti reçoit une prime de fidélité de CHF 2'200.00 pour ses 10 ans de service ;
- Au début septembre, Von Ried SA a reçu pour Adrien Marti CHF 850.00 d'indemnités journalières de l'assurance accidents ;
- CHF 400.00 doivent être portés en déduction sur le décompte de salaire de septembre de
M. Marti, en paiement d'un ordinateur d'occasion ;

En plus des déductions de l'AVS/AI/APG et de l'assurance chômage, les déductions suivantes doivent être opérées :

- | | |
|--|---|
| • Assurance accidents non professionnels | 1,6% |
| • Assurance perte de gain maladie | 0,6% du salaire soumis à l'AVS,
sans la prime de fidélité ni la part
privée de la voiture |
| • Assurance accidents complémentaire | 0,1% du salaire soumis à l'AVS,
sans la prime de fidélité ni la part
privée de la voiture |
| • Caisse de pensions (part de l'employé) | CHF 7'800.00 par an déduits
en 12 mensualités. |

Veillez établir le décompte du mois de septembre 2011. Pour les déductions, le taux, la base et les calculs doivent être lisibles. Si la base est erronée, aucun point n'est attribué sur cette ligne.

Deuxième partie

Feuilles problèmes – réponses PR II/10

Problème 40

14'

14 points



Certificat de salaire 2010

Monsieur Heinz Zingg, Feldeggweg 12, 2500 Bienne, NAVS 756.9122.7212.02, travaille depuis août 2000 chez Von Ried SA, route du Village 2, 3250 à Lyss, tél. 032 392 40 40.

Voici les données qui vous permettront de préparer son certificat de salaire :

- salaire annuel 2010 : CHF 72'000.00 ;
- en 2010, il a reçu une prime de fidélité de CHF 2'000.00 ;
- en 2010, Monsieur Zingg a suivi une formation post-grade en emploi qu'il a brillamment achevée ; l'entreprise lui a versé une participation a ses frais de formation de CHF 5'000.00 ;
- Le règlement des frais de Von Ried SA a été approuvé par l'administration fiscale du canton de Berne en date du 15 mars 2009 ;
- La responsable des salaires chez Von Ried SA s'appelle Suzanne Meier ;

En plus des cotisations AVS/AI/APG et de l'assurance chômage, les déductions suivantes sont opérées :

- Assurance accidents non professionnels 1,4% du salaire soumis à l'AVS
- Caisse de pensions CHR 350.00 par mois (part employé)

Veuillez compléter le Certificat de salaire pour l'année 2010.

Certificat d'assistant-e en gestion du personnel Série zéro (Directives 2010)

Deuxième partie

Feuilles problèmes – réponses PR II/11

A **Lohnausweis – Certificat de salaire – Certificato di salario**

B **Rentenbescheinigung – Attestation de rentes – Attestazione delle rendite**

C **F** Unentgeltliche Beförderung zwischen Wohn- und Arbeitsort
Transport gratuit entre le domicile et le lieu de travail
Trasporto gratuito dal domicilio al luogo di lavoro

AHV-Nr. – No AVS – N. AVS Neue AHV-Nr. – Nouveau No AVS – Nuovo N. AVS

D **E** **G** Kantinenverpflegung / Lunch-Checks
Repas à la cantine / chèques-repas
Pasti alla mensa / buoni pasto

Jahr – Année – Anno von – du – dal bis – au – al

H

Bitte die Wegleitung beachten
Observer s.v.p. la directive
Osservare p.f. l'istruzioni

1. Lohn	soweit nicht unter Ziffer 2-7 aufzuführen	/ Rente			Nur ganze Frankenbeträge Que des montants entiers Unicamente importi interi
Salaire	qui ne concerne pas les chiffres 2 à 7 ci-dessous	/ Rente			
Salario	se non da indicare sotto cifre da 2 a 7 più sotto	/ Rendita			
2. Gehaltsnebenleistungen	2.1 Verpflegung, Unterkunft – Pension, logement – Vitto, alloggio			+	
Prestations salariales accessoires	2.2 Privatanteil Geschäftswagen – Part privée voiture de service – Quota privata automobile di servizio			+	
Prestazioni accessorie al salario	2.3 Andere – Autres – Altre			+	
	Art – Genre – Genere				
3. Unregelmässige Leistungen	Prestations non périodiques – Prestazioni aperiodiche	Art – Genre – Genere			
				+	
4. Kapitalleistungen	Prestations en capital – Prestazioni in capitale	Art – Genre – Genere			
				+	
5. Beteiligungsrechte gemäss Beiblatt	Droits de participation selon annexe – Diritti di partecipazione secondo allegato			+	
6. Verwaltungsratsentschädigungen	Indemnités des membres de l'administration – Indennità dei membri di consigli d'amministrazione			+	
7. Andere Leistungen	Autres prestations – Altre prestazioni	Art – Genre – Genere		+	
8. Bruttolohn total	Rente – Salaire brut total / Rente – Salario lordo totale / Rendita			=	
9. Beiträge AHV/IV/EO/ALV/NBUV	Cotisations AVS/AI/APG/AC/AANP – Contributi AVS/AI/IPG/AD/AINP			-	
10. Berufliche Vorsorge	2. Säule 10.1 Ordentliche Beiträge – Cotisations ordinaires – Contributi ordinari			-	
Prévoyance professionnelle	2 ^e pilier 10.2 Beiträge für den Einkauf – Cotisations pour le rachat – Contributi per il riscatto			-	
Previdenza professionale	2 ^o pilastro				
11. Nettolohn / Rente	Salaire net / Rente – Salario netto / Rendita			=	
	In die Steuererklärung übertragen – A reporter sur la déclaration d'impôt – Da riportare nella dichiarazione d'imposta				
12. Quellensteuerabzug	Retenue de l'impôt à la source – Ritenuta d'imposta alla fonte				
13. Spesenvergütungen	Allocations pour frais – Indennità per spese				
	Nicht im Bruttolohn (gemäss Ziffer 8) enthalten – Non comprises dans le salaire brut (au chiffre 8) – Non comprese nel salario lordo (sotto cifra 8)				
13.1 Effektive Spesen	13.1.1 Reise, Verpflegung, Übernachtung – Voyage, repas, nuitées – Viaggio, vitto, alloggio				
Frais effectifs	13.1.2 Übrige – Autres – Altre				
Spese effettive	Art – Genre – Genere				
13.2 Pauschalspesen	13.2.1 Repräsentation – Représentation – Rappresentanza				
Frais forfaitaires	13.2.2 Auto – Voiture – Automobile				
Spese forfetarie	13.2.3 Übrige – Autres – Altre				
	Art – Genre – Genere				
13.3 Beiträge an die Weiterbildung	Contributions au perfectionnement – Contributi per il perfezionamento				
14. Weitere Gehaltsnebenleistungen	Art <input type="text"/>	Genre <input type="text"/>			
Autres prestations salariales accessoires	Genre <input type="text"/>	Genre <input type="text"/>			
Altre prestazioni accessorie al salario	Genre <input type="text"/>	Genre <input type="text"/>			
15. Bemerkungen	<input type="text"/>				
Observations	<input type="text"/>				
Osservazioni	<input type="text"/>				
I Ort und Datum	Lieu et date – Luogo e data	Die Richtigkeit und Vollständigkeit bestätigt inkl. genauer Anschrift und Telefonnummer des Arbeitgebers Certifié exact et complet y.c. adresse et numéro de téléphone exacts de l'employeur Certificato esatto e completo compresi indirizzo e numero di telefono esatti del datore di lavoro			

Deuxième partie

Feuilles problèmes – réponses PR II/12

Problème 41

2'

1 point

--

Pierre Studer a un salaire total de CHF 19'000.00 sur l'année civile 2011. A partir de quel montant annuel devra-t-il obligatoirement être affilié au deuxième pilier ?

Seuil d'entrée dans la LPP

--

Problème 42

4'

2 points

--

Sandra Ruffer travaille depuis cinq ans chez PM Sàrl. Son salaire annuel est de CHF 65'000.00 brut. Le 5 juin 2011, elle a donné naissance à une fille. Elle reprendra le travail à 100 % après la dernière indemnité journalière de l'APG maternité. PM Sàrl. paie le salaire à 100% pendant toute la durée du congé maternité. C'est donc l'entreprise qui va percevoir les indemnités de l'APG. Quel est le montant qui sera versé à PM Sàrl. au titre de l'assurance maternité fédérale ? Le détail du calcul doit être indiqué dans la réponse.

Indemnités maternité de l'APG

--

Deuxième partie

Feuilles problèmes – réponses PR II/13

Problème 43

3'

2 points

--

Le 1^{er} avril 2011, Anina Lohner a augmenté son degré d'occupation de 60 % à 80 %. Son salaire mensuel (CHF 3'000.00 à 60 %) est augmenté proportionnellement. Elle a ensuite dénoncé son contrat de travail au 30 septembre 2011. Quel montant va-t-elle percevoir au titre du 13^e salaire avec son salaire de septembre ? Veuillez indiquer les détails du calcul dans la réponse.

Treizième salaire

--

Problème 44

2'

1 point

--

Quel est le salaire maximal assuré annuellement dans le cadre de la LAA en 2011?

Salaire assuré maximal dans la LAA

--

Deuxième partie

Feuilles problèmes – réponses PR II/14

Problème 45

3'

3 points

--

Un collaborateur de PM Sàrl., Luc Studer, a effectué un service militaire de 14 jours. Pour cette période, l'entreprise ne lui paie que 70 % du salaire et c'est elle qui perçoit les indemnités de l'APG. Cette façon de procéder est-elle correcte ? Veuillez justifier votre réponse.

Paiement du salaire pendant le service militaire

--

Problème 46

4'

2 points

--

Aussi bien pour l'employeur que pour l'employé, la rémunération doit répondre à certaines attentes ou conditions. Veuillez citer quatre attentes distinctes du point de vue de l'employé.

Quatre attentes des employés envers la rémunération

Deuxième partie

Feuilles problèmes – réponses PR II/15

Problème 47

4'

2 points

--

Veillez citer deux situations exceptionnelles où les vacances peuvent être payées en argent.

Paiement des vacances en argent

--

Problème 48

2'

1 point

--

Quel est le montant de coordination dans la LPP en 2011 ?

Montant de coordination de la LPP en 2011

--

Deuxième partie

Feuilles problèmes – réponses PR II/16

Problème 49

2'

1,5 points

--

Veillez nommer les trois piliers du système suisse de prévoyance.

Désignation des trois piliers du système suisse de prévoyance

Problème 50

1'

1 point

--

Est-ce que la procuration peut être restreinte aux affaires d'une succursale?

Réponse
<input type="checkbox"/> Oui
<input type="checkbox"/> Non

Deuxième partie

Feuilles problèmes – réponses PR II/17

Problème 51

2'

2 points

--

Quelles sont les données requises pour inscrire un nouveau fondé de pouvoir au registre du commerce ? Veuillez nommer quatre données

Quatre données

Deuxième partie

Feuilles problèmes – réponses PR II/18

Problème 52

3'

3 points

--

Veillez expliquer la différence entre la formation professionnelle et la formation continue, et citez un exemple pour chacun

Réponses	
Formation professionnelle	
Exemple	
Formation continue	
Exemple	

Deuxième partie

Feuilles problèmes – réponses PR II/19

Problème 53

2'

2 points

--

M. Huber s'occupe du courrier interne. Il remplace régulièrement son collègue de travail qui est en charge de l'emballage et de l'expédition du courrier sortant (colis postaux). S'agit-il de :

Propositions	
<input type="checkbox"/> Job Rotation	
<input type="checkbox"/> Job Enlargement	
<input type="checkbox"/> Job Enrichment	

Mme Dietrich rassemble les commandes pour chaque fournisseur conformément aux demandes des départements. Auparavant, ces commandes étaient contrôlées par le responsable des achats. Désormais, elle doit effectuer elle-même les nouvelles commandes jusqu'à concurrence de CHF 5'000.-. S'agit-il de :

Propositions	
<input type="checkbox"/> Job Rotation	
<input type="checkbox"/> Job Enlargement	
<input type="checkbox"/> Job Enrichment	

Deuxième partie

Feuilles problèmes – réponses PR II/20

Problème 54

2'

2 points

--

Vous devez rechercher un animateur pour un cours de formation en techniques de communication pour les vendeurs de votre entreprise. Quels sont les critères de sélection sur lesquels vous allez vous baser ? Veuillez en nommer quatre.

Quatre critères	

Problème 55

2'

2 points

--

Quels sont les avantages d'une formation effectuée en dehors des locaux de l'entreprise ? Veuillez indiquer deux avantages.

Deux avantages	

Deuxième partie

Feuilles problèmes – réponses PR II/21

Problème 56

2'

3 points

--

Veillez nommer trois avantages spécifiques du contrôle et de l'évaluation d'une action de formation.

Trois avantages

Problème 57

3'

3 points

--

Vous êtes assistant du personnel dans une entreprise de 300 employés. Le nouveau directeur des ventes doit être présenté au sein de la société. Comment allez-vous procéder ? Veillez indiquer trois mesures possibles.

Trois mesures

Deuxième partie

Feuilles problèmes – réponses PR II/22

Problème 58

1'

1 point

--

La direction de votre entreprise vient de communiquer que Mme Rochat a été nommée à la direction des achats. En qualité d'assistant du personnel, quelles mesures allez-vous prendre (son nouveau salaire a déjà été décidé). Veuillez indiquer deux mesures.

Deux mesures

Problème 59

1'

1 point

--

Le chef de la production s'adresse à vous, en qualité d'assistant du personnel, pour informer en détail **l'ensemble des employés** que Mme Demierre souffre d'une grave maladie et qu'elle sera absente pendant trois mois. Etes-vous autorisé à procéder à une telle communication ?

Réponse
<input type="checkbox"/> Oui
<input type="checkbox"/> Non
