

RAPPORT DU JURY

CONCOURS EXTERNE COMMUN ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2^e CLASSE-SESSION 2017-

Candidats inscrits : 1 727
Candidats présents : 959
Admissibles : 81
Admis liste principale : 26
Admis liste complémentaire : 15

Epreuve écrite d'admissibilité : réponses-questions-coefficient 3-

A partir d'un texte d'ordre général d'une page au maximum, ou de 300 à 350 mots, le candidat répond à 6 ou 8 questions destinées à vérifier ses capacités de compréhension et son aptitude à retranscrire et ordonner les idées principales du texte.

Seuls 55% des candidats se sont présentés à l'épreuve d'admissibilité.

Epreuve n°1

Le sujet portait sur l'aménagement du territoire et ses conséquences sur la ruralité ; le texte était issu d'une publication de la DATAR, délégation à l'aménagement du territoire et à l'action agricole.

Il s'agissait de rédiger un résumé de 41 à 59 mots, puis de répondre à des questions simples relatives au texte.

Les notes allant de 1 à 10 représentent 21% des copies.
Les notes allant de 10 à 13 représentent 25% des copies.
Les notes allant de 13 à 18 représentent 51% des copies
Les notes supérieures à 18 représentent 3% des copies

Epreuve n°2

Il s'agissait d'évaluer les capacités du candidat en vocabulaire, orthographe, grammaire et mathématiques.

Les notes allant de 1 à 10 représentent 31% des copies
Les notes allant de 10 à 13 représentent 29,5% des copies
Les notes allant de 13 à 16 représentent 27% des copies
Les notes allant de 16 à 18 représentent 10% des copies
Les notes allant de 18 à 20 représentent 2,5% des copies

Les membres du jury ont exprimé les observations suivantes :

- des écarts considérables entre les copies qui traduisent une bonne compréhension du sujet et celles où le candidat se contente de paraphraser les documents quand il ne s'agit pas de hors-sujet ou de contresens
- la technique du résumé est inégalement maîtrisée ; dans cet exercice, il est attendu une synthèse des idées phares du texte qui nécessite d'écarter les détails et bien sûr d'éviter la paraphrase.
- des acquis en grammaire et orthographe très fragiles pour de nombreux candidats
- en mathématiques des écarts importants entre les copies qui traduisent le niveau de préparation
- Le jury attendait que les résultats mathématiques soient justifiés, il est apparu que cette exigence était forte compte tenu de la qualité diverse des réponses et de l'absence de cette consigne précise dans l'énoncé du sujet. L'absence de justification des résultats exacts n'a donc pas été pénalisante.

Recommandations

Les épreuves écrites requièrent un travail important du candidat lors de sa préparation afin d'actualiser les compétences en vocabulaire, grammaire, orthographe et mathématiques.

La révision par un entraînement régulier et la pratique d'exercices bien en amont des dates des épreuves est incontournable.

En mathématiques, il est conseillé au candidat de détailler ses opérations afin qu'apparaisse sa méthode de résolution des exercices. La justification des résultats constitue la base des mathématiques et représente donc un atout.

Epreuve orale d'admission : durée 30 minutes-coefficient 4

L'épreuve d'admission en présence des membres du jury consiste à mettre le candidat en situation professionnelle et est destinée à vérifier son aptitude à accueillir le public, à classer les documents, à présenter les éléments d'un dossier, à recevoir et à restituer des communications téléphoniques, à la gestion d'emplois du temps et à l'utilisation d'un micro-ordinateur. Le candidat peut être évalué sur sa connaissance des logiciels courants de bureautique, tableur ou traitement de texte.

7% d'absents à cette épreuve

L'épreuve s'est déroulée de la façon suivante :

Présentation du candidat : 4 minutes, pendant lesquelles le candidat doit démontrer ses capacités à mettre en œuvre les règles de la communication orale en développant des qualités de clarté et de synthèse.

Epreuve pratique : 18 minutes, avec une mise en situation (simulation d'appel téléphonique avec un document à l'appui permettant au candidat de s'appropriier la situation, réponse à un message électronique, prise de rendez-vous...). Les membres du jury évaluent les capacités du candidat à prendre des initiatives, des décisions liées aux fonctions exercées. Une recherche Internet a été systématiquement proposée, ainsi qu'un exercice sur tableur ou traitement de texte.

Questions du jury : 8 minutes, avec des questions portant sur l'environnement professionnel quotidien, de l'Education Nationale ainsi que celui de la fonction publique. Les motivations du candidat sont évaluées au travers de son intérêt pour d'autres services ou structures ou de sa mobilité géographique.

L'épreuve de mise en situation professionnelle suivie de courts exercices de bureautique (mise en forme d'une lettre, d'un tableau....) reste toujours déconcertante pour les candidats qui sont forts peu préparés. Toutefois, la réactivité, le sens de l'initiative et le pragmatisme permettent de franchir cette étape sans difficultés.

L'entretien avec le jury permet de déceler les aptitudes des candidats à s'intégrer au cadre administratif grâce à des questions portant bien sûr sur l'environnement professionnel des ministères concernés, et sur la fonction publique en général. Il est primordial que les candidats se préparent à ce jeu de questions avec plus de rigueur.

L'oral reste déterminant dans la sélection définitive des candidats qui doivent savoir valoriser leurs compétences, démontrer leur motivation, affirmer leur mobilité et surtout faire preuve de curiosité et d'adaptabilité.

Frédérique ZOU-PERY

Présidente de jury