

Calendrier

- Inscriptions : du 12 octobre au 10 novembre 2021
- Epreuve écrite : 7 février 2022
- Épreuve orale d'admission de l'Académie d'Amiens : 21 mars 2022
- Épreuve orale d'admission de l'Académie de Lille : 22 mars 2022
- Résultats d'admission de l'Académie d'Amiens : 21 mars 2022
- Résultats d'admission de l'Académie de Lille : 22 mars 2022

Nombre de postes

- Académie d'Amiens : 10
- Académie de Lille : 38

Candidats

	AMIENS	LILLE
Nombre d'inscrits	40	116
Nombre de candidats présents	26 65,0 % des inscrits	59 50,9 % des inscrits
Nombre de candidats déclarés admissibles	15 57,7 % des présents	26 44,1 % des présents
Note la plus élevée admissibilité	14,75 / 20	14,25 / 20
Note la moins élevée admissibilité	1,00 / 20	2,25 / 20
Nombre de candidats présents aux épreuves orales	15	26
Nombre de candidats admis	10 38,5 % des présents	16 27,1 % des présents

L'examen professionnel de secrétaire d'administratif de classe supérieure comprend :

- Une **épreuve écrite d'admissibilité** (coefficient 2) d'une durée de 3 heures : rédaction d'une note à l'aide d'un dossier à caractère professionnel ;

Les copies de l'épreuve écrite d'admissibilité ont été numérisées et mises à disposition de manière anonyme aux correcteurs via l'application SANTORIN.

- Une **épreuve d'admission** (coefficient 3) qui consiste en un **entretien avec le jury** de 25 minutes comprenant un retracé de carrière professionnelle d'une durée de dix minutes.

L'entretien avec le jury vise à apprécier les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions d'un secrétaire administratif de classe supérieure ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle.

Le point de départ en est un exposé du candidat de son expérience professionnelle d'une durée de 10 minutes au plus, le jury disposant du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives à son environnement professionnel et aux connaissances administratives générales ou propres à l'administration ou l'établissement dans lequel il exerce. En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat admissible établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle. Ce dossier n'est pas noté, seul l'entretien avec le jury donnant lieu à notation.

Les précisions qui suivent ci-dessous visent à permettre aux candidats d'aborder l'examen professionnel dans les meilleures conditions.

1 L'épreuve écrite d'admissibilité

Analyse de la qualité des copies : plusieurs copies ne traitent pas de la totalité des éléments initialement attendus. Des candidats s'écartent de la forme d'une note à caractère professionnel. Si la majorité des copies s'appuient sur un plan, un grand nombre ne synthétisent pas la présentation ou ne hiérarchisent pas les éléments. Des copies ne sont pas assez précises et/ou exhaustives.

Les membres du jury ont observé, pour les meilleures copies, une maîtrise de la note professionnelle ainsi qu'une syntaxe et une orthographe de qualité.

2 L'épreuve d'admission

Les membres du jury ont étudié les dossiers RAEP sous la forme dématérialisée.

Au cours de l'entretien avec le candidat, les membres de la commission se sont attachés à évaluer :

La présentation du parcours professionnel :

- L'aisance du candidat dans son exposé,
- La qualité de son expression orale,
- La maîtrise du discours et de la durée de l'exposé,
- La structure du discours.

L'aptitude du candidat par :

- Sa compréhension des questions et sa qualité d'écoute,
- Sa curiosité intellectuelle,
- Sa capacité de raisonnement,
- Son esprit de synthèse,
- Sa motivation,
- La définition de ses objectifs professionnels, et des moyens de les réaliser,
- Ses projets éventuels de mobilité,
- L'exercice de fonctions de responsabilité,
- Ses acquis professionnels (connaissances techniques, connaissance de l'environnement, appropriation des missions),
- Sa rigueur et sa maîtrise de la langue,
- Sa capacité à tenir un discours clair.

Le potentiel d'évolution.

2.1 Examen du dossier RAEP

Le dossier RAEP fait l'objet d'une lecture par les membres du jury avant l'épreuve. **L'importance de la présentation et l'implication des candidats dans la rédaction est soulignée.** Il a vocation à refléter la richesse du parcours professionnel. Le rapport d'activités doit également faire émerger la motivation du candidat.

Il convient d'**éviter d'être trop descriptif, linéaire et chronologique**, ce qui ne permet pas de mettre en relief le potentiel et les compétences du candidat.

Le rapport d'activité est également l'occasion donnée aux candidats de **mettre en valeur leurs différentes expériences professionnelles**, et pas seulement la dernière, en évitant les détails (a contrario certains dossiers RAEP sont insuffisamment renseignés). L'enjeu est de mettre en avant les compétences acquises à travers ces expériences.

Les candidats devront être mesure de détailler et préciser au jury les éléments portés dans le dossier.

2.2 Présentation orale de l'entretien

↳ *Exposé de l'expérience professionnelle*

Les candidats qui se sont suffisamment préparés à l'épreuve orale ont pu présenter leur parcours et faire valoir leur aptitude à exercer dans un cadre d'emploi à responsabilité de secrétaire d'administratif de classe supérieure.

Les meilleures présentations sont **structurées autour d'un plan et ne paraphrasent pas le dossier RAEP**. La mise en valeur des différentes expériences professionnelles et la valorisation des compétences acquises est soulignée.

Les candidats doivent être capables de **faire preuve de recul** par rapport aux activités exercées et ils ne doivent pas se cantonner à un simple descriptif des missions.

La **gestion du temps** de la présentation n'est pas toujours maîtrisée.

La **conclusion** et les **motivations** des candidats peuvent manquer de clarté.

Il a été observé que bon nombre de candidats éprouvait des **difficultés à se situer en dehors de leur environnement professionnel immédiat**. Si celui-ci est bien maîtrisé, on constate beaucoup plus d'approximation voire de méconnaissance dès que l'on s'en éloigne.

La connaissance du système éducatif et de son environnement n'est pas suffisamment maîtrisée. A titre d'exemple, Le cadre régional académique est parfois méconnu, y compris l'environnement professionnel plus proche du candidat (EPL, DSDEN, université).

Les candidats qui s'étaient solidement préparés à cette épreuve et qui font preuve d'un engagement professionnel remarquable ont eu la faveur du jury.

En conclusion, les membres du jury félicitent les lauréats et encouragent les candidats à renouveler leur préparation spécifiquement à cette épreuve qui nécessite une bonne connaissance de l'environnement professionnel de l'administration de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Fait à Amiens, le 28 juin 2022

Le président de jury

Luc BOUVET