

## Rapport de jury

### Examen professionnel pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

- Session 2018 -

**Présidente : Madame Stéphanie VELOSO**

**Vice-président : Monsieur Cyril LAPENE**

Correction des dossiers de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) :  
Mercredi 10 janvier 2018

Entretiens : Jeudi 25 et vendredi 26 janvier 2018  
Nombre de postes : 11

Inscrits	Dossiers reçus	Admissibles	Admis liste principale	Inscrits liste complémentaire
62	48	26	11	4

Seuil à l'admissibilité = 41,7 (coefficient 3)

Seuil à l'admission = 126.45 (liste principale) ; 111.20 (liste complémentaire), coefficient 5

#### 1- Le concours

##### Conditions d'accès au concours :

Etre fonctionnaire, et avoir au moins 1 an d'ancienneté au 5<sup>ème</sup> échelon du grade de secrétaire administratif de classe supérieure avant le 31 décembre de l'année d'ouverture du concours et justifier d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

#### 2- Epreuves :

**L'épreuve d'admissibilité** consiste en l'examen du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle établi par le candidat. Ce dossier est adressé au service de la DEC avant une date limite fixée par l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel. (coefficient : 3).

Le jury examine le dossier qu'il note en fonction de l'expérience acquise par le candidat durant son parcours professionnel au regard de son grade d'appartenance à chaque étape de ce parcours. (coefficient : 3)

**L'épreuve d'admission** consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions d'un secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle.

Pour conduire cet entretien, qui a pour point de départ une présentation du candidat d'une durée de cinq minutes au plus, le jury s'appuie sur le dossier constitué par le candidat en vue de l'épreuve d'admissibilité (durée : 25 minutes, dont 5 minutes de présentation ; coefficient : 5)

### 3- Les candidats

#### a- Statistiques Epreuves d'admissibilité :

Répartition par notes

Epreuve	Note < 10	Note ≥ 10	Moyenne
Dossier RAEP	3	44	13.53

#### b- Statistiques à l'admission

Répartition par notes

Epreuve	Note < 10	Note ≥ 10	Note ≥ 15	Moyenne
Entretien avec le jury	3	14	9	13.69

### 4 - Remarques du jury

L'examen professionnel a pour objet de s'appuyer sur votre parcours professionnel tout en cherchant à vérifier votre aptitude à vous projeter sur des fonctions d'encadrement et de responsabilité.

#### **L'ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ : le RAEP**

La forme est globalement respectée.

A travers l'organisation du rapport d'activités, le jury cherche à mesurer votre capacité à prendre du recul, à structurer et à analyser le rapport non seulement par sa forme (présentation) mais aussi par son fond (par « blocs de compétences »).

#### **A FAIRE :**

Le rapport n'est pas une fiche de poste ; c'est un **bilan de compétences**.

Il faut donc :

**Privilégier une présentation thématique** pour mettre en valeur les compétences transversales acquises et enrichies par la diversité de votre parcours. Ce qui suppose une analyse, une réflexion sur vos acquis, votre parcours professionnel et sur la structure de votre rapport d'activités.

- Mettre en perspective vos activités par rapport aux attentes de l'institution et au profil d'un SAENES classe exceptionnelle.

- Prendre du recul et aborder les missions et les enjeux du poste occupé.

- Ne pas hésiter, si vous en avez, à valoriser les activités hors éducation nationale en soulignant leurs apports en termes de compétences transférables.

- Conclure sur vos motivations à occuper des fonctions supérieures et vos projets d'évolution de carrière.

**Les formations professionnelles** : pourquoi et en quoi elles illustrent les compétences acquises.

Montrer que vous vous informez sur les évolutions de votre métier, de l'actualité. L'examen professionnel répond à une logique de progression de carrière. Sont donc valorisées les formations certes en cohérence avec les postes occupés mais surtout avec le projet de progression de carrière. Le jury a noté que ce point n'était pas toujours suffisamment développé.

Faire référence aux formations consistantes uniquement (plus de 3 jours) à moins que le thème de la formation éclaire les souhaits d'évolution de carrière (une formation d'une journée pour la prise en main d'un logiciel spécifique présente un intérêt mineur pour valoriser ses ambitions, en revanche une formation à la conduite de réunion ou encore la gestion des ressources humaines, laisse entendre une volonté d'évoluer cohérente avec le statut poursuivi).

Indiquer les formations diplômantes et les diplômes obtenus.

Ne joindre d'attestation de formation que si cela apporte une information précieuse supplémentaire sur les compétences développées. On ne vous demande pas d'attester ici de votre participation puisque ces attestations doivent être anonymes. Aucun RAEP examiné sur cette session n'a pu être réellement valorisé par les attestations jointes.

**Les annexes** : peu de candidats ont fait le choix d'en joindre. Pour apporter des points supplémentaires, elles doivent être **pertinentes**, bien adaptées et en cohérence avec les fonctions occupées qu'elles doivent illustrer. Elles doivent donc porter sur votre activité professionnelle (et non sur celle de votre service en général). Montrer que vous avez pris une part active à leur élaboration. Si elles sont très techniques, penser à joindre une notice explicative.

#### **A NE PAS FAIRE :**

- un catalogue, une liste, une énumération de tâches ou de fonctions
- un exposé chronologique du parcours professionnel dans le rapport d'activité rédigé
- être trop descriptif, ne pas structurer son exposé
- se focaliser sur l'aspect technique du poste occupé sans en souligner les enjeux. Par son RAEP, le candidat doit démontrer qu'il sait se positionner dans son environnement de travail.

**Les meilleures notes** sont attribuées aux RAEP qui démontrent la capacité du candidat à l'analyse et à la réflexion sur son parcours professionnel et sa capacité à détailler les compétences de fond acquises (dernière colonne du tableau "Votre expérience professionnelle" et rapport d'activités).

Le RAEP doit mettre en évidence en quoi votre parcours professionnel à travers les connaissances et les grandes compétences acquises, permet d'envisager une progression de carrière.

Il faut convaincre le jury que vous êtes apte à remplir les fonctions visées.

#### **L'ÉPREUVE D'ADMISSION**

Elle vise à reconnaître les acquis de l'expérience professionnelle du candidat et à apprécier ses aptitudes et ses motivations à exercer des fonctions d'un SAENES classe exceptionnelle.

#### **2 parties :**

##### **1. La présentation du parcours professionnel (5 minutes) :**

Globalement, partie correctement abordée. Temps imparti bien maîtrisé.

Conseil : préparer un exposé personnalisé qui dégage l'essentiel du message que vous voulez faire passer et amène une réelle plus-value par rapport à ce que vous avez déjà produit à l'écrit et qui est déjà connu du jury.

## 2. Questions / Echanges (25 minutes) :

**Sur le RAEP.** Le jury dispose de votre RAEP. Ce temps lui permet de solliciter des explications sur certains points afin de vérifier la fiabilité des informations renseignées et l'étendue des compétences acquises (administratives et techniques).

### **Sur l'environnement professionnel immédiat.**

Cette partie de l'échange permet au jury d'apprécier la façon dont vous vous situez dans votre environnement, la réflexion et le recul que vous avez acquis sur votre pratique professionnelle et sur votre parcours. Partie généralement convenable. La plupart des candidats démontrent qu'ils sont de bons professionnels.

### **Sur l'environnement institutionnel et l'ensemble du système éducatif.**

C'est la partie la moins bien maîtrisée et celle qui fait souvent la différence entre les candidats.

Le jury attend des candidats qu'ils maîtrisent certes leur environnement professionnel direct.

Mais à ce niveau une bonne connaissance de l'organisation, des fonctionnements et des grandes orientations des autres domaines de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, est exigée. Les candidats ne peuvent non plus ignorer les grands axes de la politique ministérielle ni les contenus des grandes réformes en cours et à venir.

Nous remarquons que les candidats qui n'ont connu qu'un seul type d'environnement professionnel (Université, EPLE, partie financière, partie pédagogie...) méconnaissent trop souvent le fonctionnement et les spécificités des autres.

### **Les mises en situations pratiques**

Le jury cherche à mesurer votre capacité d'analyse, ainsi que votre aptitude à vous positionner en tant que fonctionnaire responsable qui maîtrise la réglementation, à réagir avec discernement, mesure et sens du service public, à faire preuve d'initiatives et à assurer des missions d'encadrement.

### **A FAIRE :**

**Exposé du RAEP :** faire une présentation dynamique de votre RAEP, c'est-à-dire un exposé construit avec un plan clairement énoncé. Etre capable de prendre du recul.

- Mettre en perspective les compétences acquises au regard du profil recherché et attendu par le jury. Vous devez vous détacher de la simple description de vos tâches et avoir une vision plus globale de vos postes en termes de missions et de positionnement au sein de l'environnement professionnel direct. Etre capable de relier ce que vous faites à un ensemble plus important au sein du système éducatif.

- Valoriser la prise de responsabilités et/ou d'initiatives dans le cadre du travail, et/ou la capacité à encadrer une équipe, à conduire un projet, à agir en autonomie. Donner des exemples.

- Conclure sur votre motivation à occuper des fonctions supérieures. Montrer votre capacité à vous projeter dans vos futures fonctions. Souligner les capacités et compétences transversales transférables (utiles) pour occuper un poste de SAENES classe exceptionnelle. Dégager une problématique, une dynamique. Faire ressortir ce qui fait sens dans votre parcours professionnel pour occuper un poste de SAENES classe exceptionnelle dans différents domaines ou bien dans un domaine particulier en argumentant alors précisément votre goût pour celui-ci.

**Connaître absolument votre environnement professionnel immédiat** : le jury vérifie les compétences acquises et énoncées dans le RAEP. Il faut donc maîtriser toutes les connaissances propres au service ou à l'établissement dans lequel vous exercez. Montrer votre capacité à vous y situer et à en saisir les enjeux et les problématiques. Posséder une culture juridique élargie sur votre domaine de compétence.

**Connaître l'environnement institutionnel et l'ensemble du système éducatif** : le jury cherche à tester votre curiosité intellectuelle et votre ouverture d'esprit. Un candidat exerçant en établissement, ou en services, ou en université doit absolument pouvoir répondre à des questions sur les principaux autres domaines d'exercice possibles.

En outre, il convient d'être capable d'appréhender des notions transversales, les enjeux des politiques et des réformes et les évolutions réglementaires et/ou institutionnelles en cours ou à venir. Il faut connaître les objectifs des réformes et pas seulement la conséquence directe sur son poste de travail (par exemple : ne connaître que l'application numérique qui sera mise en place dans son service). Cette culture de base est attendue du jury ; elle doit être celle de tout fonctionnaire d'encadrement, elle permet de donner du sens à son action et sa fonction administrative.

#### **A NE PAS FAIRE :**

- Réciter (par cœur) le RAEP et être trop descriptif.
- Faire un exposé factuel ou chronologique sans analyse. Le jury a déjà étudié le RAEP lors de l'admissibilité et l'a étudié à nouveau au moment du passage du candidat. L'exposé doit apporter un plus par rapport à la rédaction du RAEP.
- Se contenter de son expérience professionnelle sans s'être intéressé à « l'environnement – métier » proche.
- **Ne pas s'être informé sur les réformes en cours ni sur les missions des autres structures et autres métiers d'un secrétaire de l'éducation nationale ou de l'enseignement supérieur.**

Il faut convaincre les membres du jury que vous avez les compétences (les savoirs et savoir-faire) et les capacités (les savoir-être) pour être un SAENES classe exceptionnelle de valeur. L'admission à cet examen professionnel ne peut se résumer à une simple reconnaissance des acquis de l'expérience !

Pour cette session, les niveaux à l'oral sont très hétérogènes.

Ce qui démarque les prestations de qualité :

- Avoir un projet professionnel et une réflexion sur sa carrière
- Savoir se projeter dans l'encadrement d'une équipe ou en démontrer l'expérience
- Savoir montrer son aptitude à la prise d'initiatives
- Savoir illustrer son propos par des exemples
- Avoir une bonne maîtrise des environnements professionnels possibles
- Les capacités d'analyse
- Les capacités à faire ressortir ses compétences acquises transférables, à les illustrer

#### **QUELQUES CONSEILS :**

##### **Pour l'épreuve d'admissibilité :**

- **Respecter les règles d'anonymat.** Contrôler son rapport (la mention du nom et prénom d'un candidat dans la partie rédigée de son rapport d'activité a conduit à la nullité de sa candidature).  
Si vous joignez des attestations de formations comme c'est suggéré, pensez à effacer votre identité.

- **Soigner la présentation** et la forme du RAEP (respect des consignes, plan, qualité d'expression, orthographe, synthèse, ponctuation, éviter les abréviations, expliciter les sigles avant de les utiliser, vérifier la pagination ...).

- Faire un **rapport structuré** soit par nature d'activités, soit, par type de compétences acquises soit, par logique de besoin d'évolution. Dégager une logique de carrière et/ou une volonté d'évolution. Une présentation organisée autour de thèmes est plus pertinente qu'une présentation chronologique. La présentation thématique est appréciée car elle témoigne d'une réflexion et d'un certain recul sur votre parcours et sur la cohérence de votre projet professionnel.

- La production des **travaux annexes**, quand ils sont représentatifs et personnels, a été valorisée mais ce fut rare.

- **Maîtriser toutes les informations que contient le RAEP** y compris dans les annexes, car elles peuvent faire l'objet de questions à l'épreuve orale.

#### **Pour l'épreuve d'admission :**

- Soigner sa tenue, sa présentation, sa posture. Vous devez trouver le bon positionnement (gestes, attitudes, niveau de langage) adapté à un entretien d'examen professionnel.
- Avoir une élocution claire, posée, ni trop lente, trop monotone, ni trop rapide.
- Ne pas faire une récitation apprise par cœur, de la trame du RAEP en particulier.
- Interagir avec tous les membres du jury.
- Reformuler certaines questions sans que ce soit systématique.
- Gérer son stress (s'entraîner à passer des oraux avec cet objectif).
- Avoir acquis une solide culture administrative, pédagogique, juridique, financière.
- Faire preuve de curiosité intellectuelle en dehors du champ-professionnel propre : actualité académique, régionale et nationale, culture générale.