

Rapport de jury

Concours externe d'adjoint administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

- Session 2018 -

Président : Madame Déborah Lavaud-Charrondière

Epreuve écrite : 18 avril 2018

Epreuve orale du : 29 et 30 mai 2018

Nombre de postes : 16

Inscrits	Présents	Admissibles	Présents	Admis liste principale	Inscrits liste complémentaire
1443	800	82	79	16	28

Seuil à l'admissibilité = 94.05 points /120 (coefficient 6)

Seuil à l'admission = liste principale : 166 points /200 (écrit coefficient + oral coefficient 4)

liste complémentaire : 149.40 points /200 (écrit coefficient 6 + oral coefficient 4)

1- Le concours

Conditions d'accès au concours :

Le concours est ouvert à l'ensemble des candidats sans condition d'âge ni de diplôme.

2- Epreuves :

Le concours prévu à l'article 10 du décret du 23 décembre 2006 susvisé pour le recrutement des adjoints administratifs de 2^{ème} classe comporte une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

Les épreuves d'admissibilité :

Épreuve n° 1 : une épreuve écrite qui consiste à partir d'un texte d'ordre général d'une page au maximum ou de 300 à 350 mots en la réponse à 6 à 8 questions destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire et ordonner les idées principales du texte (durée : une heure trente minutes ; coefficient 3) ;

Épreuve n° 2 : une épreuve écrite consistant en courts exercices destinés à évaluer les capacités du candidat en français (vocabulaire, orthographe ; grammaire) et mathématiques (durée : une heure trente minutes ; coefficient 3).

L'épreuve d'admission pour chacun des concours interne et externe consiste, en présence des membres du jury ou d'examineurs, 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 de bureau. Le candidat peut être évalué sur sa connaissance des logiciels courants de bureautique, à savoir un tableur, un traitement de texte. Cette épreuve peut en outre être destinée à vérifier l'aptitude du candidat à rassembler, traiter et mettre à disposition des informations de base, statistiques notamment, et utiles, en particulier, aux études et aux évaluations. (**durée : trente minutes ; coefficient 4**).

3- Les candidats

a- Statistiques Epreuves d'admissibilité :

Répartition par notes

Epreuve	Nbr de candidats Note<10	Nbr de candidats Note≥10 et<16	Nbr de candidats Note ≥ 16	Moyenne
Questions réponses courtes	223	529	48	11.51
Courts exercices (Français Mathématiques)	110	431	259	13.84

b- Statistiques à l'admission

Répartition par notes

Epreuve	Nbr de candidats Note<10	Nbr de candidats Note ≥ à 10	Moyenne
Entretien avec le jury avec mise en situation	18	61	12.95

4 - Remarques du jury

a. L'épreuve d'admissibilité :

Si les précédentes sessions du concours externe d'adjoint administratif avaient attiré l'attention sur le caractère sélectif de ce concours, la session 2018 vient particulièrement renforcer ce constat. En effet, on peut observer que le seuil d'admissibilité est de 94,05 points (contre 70 points en 2016). En revanche, le nombre de candidats inscrits et présents a été en baisse, pour un nombre de postes constant.

Concernant l'épreuve de courts exercices, le jury a été surpris par la faiblesse d'un nombre important de candidats en matière de vocabulaire, même si dans l'ensemble les candidats ont eu davantage de facilité sur les exercices d'orthographe-vocabulaire-grammaire que pour les exercices de mathématiques. Ces derniers sont les plus discriminants au vu des résultats constatés. Le jury invite donc les candidats à s'approprier les notions fondamentales en mathématiques et en géométrie.

L'épreuve d'explication de texte comprend un résumé et des questions de compréhension. Cette épreuve ne nécessite pas une connaissance particulière du sujet abordé dans le texte. Le résumé, exercice simple en apparence, n'en demeure pas moins un exercice technique qui se prépare. Les candidats sont invités à veiller au respect des consignes (nombre de mots demandés...) et à procéder à une lecture attentive du texte à résumer afin de sélectionner les idées principales à conserver. Il apparaît opportun de lire l'ensemble des questions avant de réaliser le résumé. Cela peut permettre, d'une part, d'éviter la tentation de trop développer dans le résumé des idées qui constituent des réponses aux questions et, d'autre part, de répondre aux questions sans redondance.

b. L'épreuve orale ; entretien avec le jury

L'épreuve orale consiste en une mise en situation sans qu'aucune présentation préalable du parcours du candidat ne soit attendue. L'exercice de mise en situation est destiné à observer les réactions du candidat, son positionnement et son bon sens. Encore une fois, il n'est pas nécessaire d'avoir une bonne connaissance du thème abordé pour réussir cette épreuve. Les éléments communiqués dans le descriptif de la mise en situation sont suffisants. Les meilleurs candidats sont ceux qui ont démontré une forme d'assurance, une écoute ferme mais bienveillante et ont donné des pistes de résolution du problème/conflit en jeu. A l'inverse, les candidats qui ne se sont pas prêtés au jeu, en opposant une fin de non-recevoir dès le début de l'exercice, ont été particulièrement sanctionnés.

L'épreuve informatique est simple dans ses attendus mais implique tout de même que les candidats prennent la peine de s'approprier les fonctionnalités de base des logiciels WORD et EXCEL. Les candidats doivent porter une attention particulière à l'enregistrement de leur travail sans quoi la sanction est immédiate en cas de perte des données, ce qui peut arriver.

La présidente du jury,

Déborah LAVAUD-CHARRONDIÈRE