

ACADEMIE DE CAEN

***CONCOURS D'ADJOINT ADMINISTRATIF  
PRINCIPAL DE 2<sup>e</sup> CLASSE***

***INTERNE***

**RAPPORT DE JURY**

**Session 2022**

Vice-Présidente du jury Madame Julie VILLIGER

## – LIENS UTILES



[Le métier d'adjoint administratif de l'éducation nationale](#)



[Le concours d'adjoint administratif](#)

## II – RECOMMANDATIONS DU JURY

*Une épreuve écrite consistant en la rédaction d'une **lettre administrative courante ou en l'élaboration d'un tableau**. Un dossier de documents de cinq pages au maximum comportant notamment les indications nécessaires à la rédaction de la lettre ou à la confection du tableau est fourni aux candidats (durée : une heure trente minutes ; coefficient 3).*

L'épreuve écrite d'admissibilité consistait, pour la session 2022, à rédiger une lettre en réponse à un courriel d'un agent au sujet du compte personnel de formation.

Les documents fournis, au nombre de quatre, étaient relativement accessibles et permettaient de répondre aux éléments qui devaient figurer dans la lettre de réponse.

La rédaction de la lettre destinée à répondre à la demande formulée par courriel a été, dans l'ensemble correctement appréhendée par les candidats. Les candidats qui n'ont pas compris la demande ou mal interprété un document ont été rares.

Il était attendu une réponse qui, à la fois, s'appuyait sur les aspects théoriques du dispositif et comprenait un volet opérationnel.

Le libellé du sujet indiquait un plan (aspects théoriques : les conditions pour prétendre à une formation ; aspects opérationnels : les éléments de réponse aux interrogations posées dans le courriel).

La majorité des candidats n'a pas suivi cette présentation suggérée dans le sujet ; cela n'a pas été pénalisant pour les copies qui ont présenté l'ensemble des éléments demandés.

Certaines copies sont restées trop théoriques et n'ont pas ou insuffisamment intégré les éléments de réponse aux questions précises posées par le courriel (et notamment les précisions sur le projet de reconversion professionnelle)

Enfin, les copies qui se sont contentées de paraphraser les documents sans analyse ou sans articulation globale ont été pénalisées. Certaines copies étaient présentées sous forme de tirets sans aucune organisation des idées ou sans transition.

Sur la forme, la grande majorité des copies intégrait un timbre et une forme de lettre corrects. De même, le style administratif a été globalement respecté.

Les fautes d'orthographe, de grammaire et de syntaxe étaient fréquemment présentes, alors même que la durée de l'épreuve était courte (1h30). Les copies sans faute étaient trop rares.

## **B) Epreuve orale**

*L'épreuve d'admission pour chacun des concours externe et interne 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).*

L'épreuve d'admission consistait en une mise en situation professionnelle pendant 30 minutes. Les sujets prévoyaient des tâches à réaliser sur l'ordinateur mis à disposition du candidat dans un fichier de traitement de texte, diaporama, tableur ... Le candidat disposait également de documents qui devaient lui permettre de répondre à une intervention orale du jury qui jouait le rôle d'un usager.

Plusieurs candidats ont été déroutés par les formats des fichiers sur lesquels ils devaient travailler ; il est conseillé de connaître l'utilisation des outils bureautiques de Pack Office et de Libre Office.

D'autres candidats se sont montrés surpris par l'attendu de l'épreuve et pensaient pouvoir échanger avec le jury sur leur parcours et leur expérience professionnelle.

Quelques candidats se sont particulièrement distingués par la qualité de leur prestation et ont répondu aux attendus de manière très satisfaisante voire excellente (rapidité, précision, initiative, posture professionnelle ...).

D'autres, en revanche, ne maîtrisaient pas la base d'utilisation d'un traitement de texte ou d'un tableur. L'utilisation d'un tableur a posé de sérieuses difficultés à plusieurs candidats qui ne connaissaient pas l'outil.

Beaucoup de candidats n'ont pas pris la peine de lire correctement les consignes qui étaient écrites et n'ont réalisé les exercices que de façon partielle.

De même, plusieurs candidats n'ont pas lu, même rapidement, les documents mis à disposition sur table. Ils n'ont donc pas été en mesure de répondre aux interrogations orales du jury faute d'avoir conscience qu'ils disposaient des éléments pour le faire.

Quelques maladresses dans les termes utilisés lors de l'échange oral ont été notées (par exemple : « ne bougez pas »). La réponse « je vais demander à ma collègue et je vous rappelle » était également à éviter. Les candidats disposaient des informations nécessaires pour répondre aux questions, à condition de lire correctement les documents (y compris les documents au verso).

Très peu de candidats ont reformulé la demande du jury. Beaucoup de candidats ont fait une lecture imprécise des documents (mauvais montant de bourse par exemple)

Globalement, les candidats ont montré une posture professionnelle satisfaisante et le souci de répondre professionnellement aux membres du jury. Il était attendu du candidat de mobiliser les qualités de savoir-être comme la discrétion, la retenue ou de maîtriser les règles de déontologie qui s'appliquent à tout agent public.

## V. STATISTIQUES

Nombre de candidats inscrits	96
Nombre de candidats présents	73 (76%)
Nombre de candidats admissibles	51 (33 points sur 60)
Nombre de candidats admis	18
Nombre de candidats admis sur liste complémentaire :	7