



## **Concours de recrutement du second degré**

### **Rapport de jury**

---

**Concours : CAPLP EXTERNE**

**Section : ECONOMIE ET GESTION**

**Option : GESTION - ADMINISTRATION**

**Session 2016**

Rapport de jury présenté par :  
Didier MICHEL, Inspecteur général de l'éducation nationale,  
Président du jury

*Cette seconde session du concours externe du nouveau CAPLP gestion administration marque son implantation progressive mais bien réelle dans le paysage des concours de recrutement. Des candidats de qualité et en majorité mieux préparés se sont présentés cette année. Mais il faut rester vigilant sur les évolutions positives en maintenant un degré d'exigence qui soit à la hauteur des ambitions affichées pour les enseignements en baccalauréat gestion administration. La complexité des métiers et donc des enseignements relevant de la gestion administrative, la nécessité pour les futurs professeurs de se préparer à exercer pleinement leur liberté pédagogique dans un cadre innovant favorisant la différenciation et l'individualisation, sont autant de raisons d'attirer des candidats motivés et bien préparés, prêts à travailler en équipe et résolument attachés à la réussite des élèves. Le présent rapport s'inscrit pleinement dans cette démarche qualité en fournissant des axes de progrès et en formalisant les attentes du jury.*

*Je tiens ici à remercier les membres du jury qui ont su conjuguer leur professionnalisme avec leur haut niveau d'expertise, tout en développant la bienveillance nécessaire envers les candidats. Je tiens aussi à remercier les vice-présidents, les collègues impliqués dans l'organisation et le pilotage du concours ainsi que monsieur le proviseur du lycée du Dolmen et ses équipes pour leur disponibilité et leur efficacité. Gageons que la prochaine session 2017 puisse se tenir dans les mêmes conditions optimales de travail, tant pour les candidats que pour les jurys.*

*Didier MICHEL*

# SOMMAIRE

<b>ÉPREUVES ECRITES D'ADMISSIBILITE</b> .....	4
<b>Épreuve de synthèse</b> .....	4
Statistiques .....	4
Observations des membres du jury .....	4
Observations générales .....	4
Observations dossier par dossier .....	5
Conseils aux candidats .....	5
<b>Épreuve de spécialité</b> .....	6
Statistiques .....	6
Observations générales des membres du jury .....	6
Observations dossier par dossier .....	7
<b>ÉPREUVES ORALES D'ADMISSION</b> .....	10
<b>Épreuve de mise en situation professionnelle</b> .....	10
Statistiques .....	10
Attentes du jury .....	10
Exigences de l'épreuve .....	10
Erreurs récurrentes .....	11
Conseils pratiques .....	11
<b>Épreuve sur dossier</b> .....	12
Statistiques .....	12
Remarques du jury .....	12

# Épreuves écrites d'admissibilité

## Épreuve de synthèse

### Statistiques

Nombre de copies corrigées : **470** copies

Notes	N<5	5 ≤ N < 8	8 ≤ N < 10	10 ≤ N < 12	12 ≤ N < 15	N ≥ 15
Nombre	92	133	81	72	53	39
% 2016	20	28	17	15	11	8

Pourcentage de candidats ayant une note ≥ 10	<b>35 %</b>
--	-------------

Note la plus basse /20	<b>0.33</b>
Note la plus haute /20	<b>19.00</b>
Moyenne générale de l'épreuve /20	<b>8.46</b>

### Observations des membres du jury

Le sujet de l'épreuve de synthèse :

- La note de synthèse : le sujet était centré sur une approche économique avec quelques éléments juridiques. Les documents proposés faisaient référence à des fondamentaux du programme d'économie-droit en Lycée Professionnel.
- Les questions : quatre questions économiques ou juridiques à portée didactique sont proposées. La plupart des questions étaient doubles et appelaient une réponse complète.

### Observations générales

#### A/ Sur la forme

##### *Les points positifs*

La plupart des candidats maîtrisent la technique de la note de synthèse qui ne saurait se confondre avec une épreuve pédagogique. Des efforts ont été faits sur la structuration de la note de synthèse, sur les compétences grammaticales, sur la lisibilité de la copie. Un lien avec l'exploitation pédagogique est intégré en introduction ou dans le développement. Beaucoup de copies comportent une conclusion pertinente.

##### *Les points d'amélioration*

L'orthographe doit être maîtrisée par tout(e) futur(e) enseignant(e). Les copies ne doivent comporter ni ratures, ni surcharge ; l'écriture doit être lisible. Il est apprécié de faire apparaître le numéro des documents sources dans la note de synthèse. Le sujet doit être traité dans son intégralité.

#### B/ Sur le fond

##### *Les points positifs*

La plupart des candidats semblent avoir préparé l'épreuve.

### ***Les points d'amélioration***

Il est à déplorer un traitement souvent partiel de chaque question qui comportait deux sous-parties. Le traitement du sujet nécessite un niveau de connaissances universitaires. Les réponses doivent être structurées et présentées sous une forme énumérative ordonnée.

### **Observations dossier par dossier**

#### **A/ Note de synthèse**

Les documents sont parfois présentés dans l'ordre du sujet et non judicieusement utilisés au service de la problématique. Certains candidats ne respectent pas le nombre de mots indiqué. Les titres ne sont pas toujours suffisamment apparents.

#### **B/ Questions à caractère juridique**

Des connaissances précises sont attendues. Certaines réponses sont hors sujet.

#### **C/ Questions à caractère économique**

Les questions économiques sont traitées de manière très superficielle et approximative. La référence aux auteurs et théories est très rare. Le vocabulaire employé est parfois insuffisamment précis. Certaines réponses sont hors sujet.

### **Conseils aux candidats**

#### **Pour la préparation de l'épreuve**

La lecture attentive du rapport de jury permet au candidat de connaître les attentes pour cette épreuve. Il est conseillé aux candidats de s'entraîner régulièrement à la technique de la note de synthèse. Pour acquérir une culture économique et juridique, le candidat doit lire régulièrement la presse économique.

#### **Pendant l'épreuve**

Le candidat doit gérer son temps : la rédaction des questions économiques ou juridiques demande une heure et demi environ. Les consignes doivent être lues avec attention. La copie doit être relue. Ne pas utiliser d'exemples permettant de deviner la provenance géographique du candidat. La copie doit être lisible et agréable à lire.

#### **Note de synthèse**

Les documents pédagogiques du sujet doivent être intégrés dans la note de synthèse au même titre que les autres. Des éléments personnels ou hors corpus ne doivent pas être intégrés dans la synthèse. La problématique doit être concise pour conduire à une structure claire. Le plan doit permettre de répondre à la problématique. Les connecteurs logiques doivent être employés de manière appropriée. Les différentes parties doivent être bien marquées. La démarche doit être analytique : il ne s'agit pas de juxtaposer des extraits du corpus. Une conclusion est attendue.

#### **Questions à caractère juridique/Questions à caractère économique**

Une réponse rédigée est demandée. Elle doit être approfondie et précise, sans périphrases inutiles. Le candidat doit vérifier que les réponses sont complètes par rapport aux questions posées.

## Épreuve de spécialité

### Statistiques

Nombre de copies corrigées : 397 (public) + 67 (CAFEP) = 484

Notes	N<5	5 ≤ N < 8	8 ≤ N < 10	10 ≤ N < 12	12 ≤ N < 15	N ≥ 15	Totaux
Nombre	136	173	77	59	32	7	484
% 2016	28	36	16	12	7	1	100

Pourcentage de candidats ayant une note ≥ 10	20.3
--	------

Note la plus basse / 20	0.7
Note la plus haute / 20	17.0
Moyenne générale de l'épreuve /20	6.9

### Observations générales des membres du jury

#### A/ Sur la forme

Parfois une introduction générale précède le traitement du sujet ou d'un dossier. De même certains candidats recopient la question. Ces démarches ne sont pas attendues et ne sont pas valorisées.

#### *Les points positifs*

Le jury a apprécié les copies soignées et structurées. Le traitement de chaque dossier sur des copies différentes met en avant des qualités organisationnelles.

#### *Les points d'amélioration*

Une présentation des documents répondant à des exigences professionnelles contextualisées est attendue.

#### B/ Sur le fond

#### *Les points positifs*

Quelques candidats ont démontré une bonne connaissance de l'entreprise et de ses finalités. On y relève une approche professionnelle dans la fonction et dans le traitement des missions confiées. L'exploitation documentaire est judicieuse et l'analyse pertinente.

#### *Les points d'amélioration*

Le jury attend du candidat qu' :

- il dispose d'un niveau de culture scientifique et technique dans les domaines administration et gestion qui soit au niveau des attendus du concours ;
- il prenne le temps de s'imprégner du contexte professionnel ;
- il s'adresse au destinataire identifié dans le contexte de l'entreprise ;
- il exploite le corpus documentaire sans le paraphraser ;
- il utilise un langage professionnel précis et adapté et qu'il limite l'usage des abréviations ;
- il analyse et argumente de manière ciblée ses propositions en lien avec le questionnement ;
- il démontre un esprit de synthèse et de concision.

## **Observations dossier par dossier**

### **A/ Dossier 1 : Évolution de la structure de l'entreprise**

Les attentes du jury sur ce dossier, liées à la définition de l'épreuve sont :

- Exploiter une documentation, interpréter, organiser, synthétiser.
- Décider, argumenter, s'exprimer à l'écrit.
- Traduire une proposition d'évolution structurelle.

Le dossier est plutôt bien traité. La présentation des forces et faiblesses sous une forme d'un document synthétique a été appréciée. Un diagnostic externe n'était pas demandé. Il n'est pas nécessaire de présenter des connaissances théoriques qui ne correspondent pas au contexte.

Une note structurée et adaptée à la situation est attendue. Le candidat constate les dysfonctionnements structurels de l'organisation actuelle et propose une solution argumentée, pertinente d'évolution de l'entreprise.

L'organigramme est la transposition graphique cohérente de la proposition présentée dans la note. Le jury constate une difficulté à représenter sous forme graphique la structure retenue.

### **B/ Dossier 2 : Suivi des compétences professionnelles**

Les attentes du jury sur ce dossier, liées à la définition de l'épreuve sont :

- Sélectionner, transposer.
- Informer.

Le candidat sélectionne les compétences attendues du chef de chantier d'Avenir Construction (compétences managériales, d'animation, d'équipe et de gestion) en relation avec la problématique de recrutement interne de l'entreprise.

Le guide apporte des éléments permettant de déterminer :

- La capacité réflexive sur le parcours, l'expérience du salarié.
- La mise en perspective du salarié au sein de l'organisation.

Le document produit est opérationnel. Des candidats ont confondu la finalité du guide d'entretien avec celle d'une fiche de poste, d'une offre d'emploi.

Le dispositif portant sur les périodes de professionnalisation est concis et sa présentation cohérente. L'intérêt de le mettre en œuvre pour l'entreprise Avenir Construction est démontré, notamment, dans le cadre de son projet de recrutement de chefs de chantier.

### **C/ Dossier 3 : Étude de la rentabilité d'un chantier et étude SI**

Les attentes du jury sur ce dossier, liées à la définition de l'épreuve sont :

- Manipuler les données de gestion.
- Analyser la situation, proposer une solution.

Il est important que les candidats exploitent correctement et de manière fiable les données de gestion. Les données sont à organiser de manière structurée dans un enchaînement logique et cohérent. La présentation des résultats doit correspondre à une réalité professionnelle. Le candidat doit être attentif à la vraisemblance de ses résultats. Il est notamment souhaitable que le candidat, autant que de possible,

construise et utilise des indicateurs pour servir son argumentation, ses commentaires, analyses et propositions.

Le cahier des charges recense les besoins de l'entreprise pour le développement d'une application intégrée au SI (ex : GED). La situation est analysée et en relation avec les documents, l'architecture du système d'information et les utilisateurs.

#### **D/ Question relative à une problématique de professionnalisation**

Les attentes du jury sur ce dossier, liées à la définition de l'épreuve sont :

- Mobiliser ses connaissances techniques et scientifiques.
- Démontrer ses compétences pratiques et théoriques.

Le jury attend :

- Des éléments de connaissances scientifiques et techniques.
- Une adaptation du propos au contexte d'entreprise.
- Un traitement pertinent du sujet (problématique, définitions, enjeux).
- Un propos structuré.

#### ***Dominante administrative : Quelle place pour la gestion administrative de projet ?***

De nombreux candidats n'ont pas suffisamment explicité la notion de projet et les enjeux de la gestion administrative ont été souvent méconnus.

On attend donc du candidat qu' :

- il différencie la gestion de projet et la gestion administrative de la conduite de projet ;
- il donne les enjeux de la gestion administrative dans la conduite de projet ;
- il présente les étapes de la conduite de projet et la place de la gestion administrative ;
- il situe dans le contexte d'AVENIR CONSTRUCTION sa réflexion.

#### ***Dominante gestion : Le pilotage par les coûts, problématique et outils de gestion.***

On attend du candidat qu' :

- il cerne la problématique (éléments constitutifs du sujet)
- il présente les enjeux du pilotage par les coûts
- il qualifie les connaissances techniques des outils de gestion
- il conclut

Des candidats ont confondu le pilotage par les coûts et la stratégie de domination par les coûts.

#### **Conseils aux candidats**

*Pour la préparation de l'épreuve :*

- Travail sur les fondamentaux et les questions disciplinaires liés aux différents domaines de la gestion-administration : communication, organisation, gestion, ressources humaines, économie, droit (au niveau M1).
- Culture des environnements numériques d'entreprise.
- Gestion du temps.

*Pendant l'épreuve :*

- Les 2 parties sont indépendantes, mais liées par le contexte de l'entreprise.
- L'exploitation du corpus documentaire est valable pour les 2 parties du sujet. La prise en considération du contexte professionnel doit apparaître dans le traitement de l'ensemble du sujet.
- La gestion du temps doit permettre de traiter tous les dossiers.
- Le candidat veillera à respecter les conditions d'anonymat.

Partie 1 :

- Une synthèse et une exploitation des données sont attendues au service de réponses argumentées dans le contexte défini tout en adoptant une posture professionnelle.

Partie 2 :

- **Le candidat choisit et traite une et une seule question de professionnalisation !**
- La question doit être traitée de manière approfondie pour que le candidat révèle ses connaissances en lien avec le contexte professionnel proposé.
- Un traitement structuré autour de la problématique et du contexte professionnel est attendu.

## Épreuves orales d'admission

### Rappel de la définition des épreuves d'admission

« Les deux épreuves orales d'admission comportent un entretien avec le jury qui permet d'évaluer la capacité du candidat à s'exprimer avec clarté et précision, à réfléchir aux enjeux scientifiques, didactiques, épistémologiques, culturels et sociaux que revêt l'enseignement du champ disciplinaire ou du domaine professionnel du concours, notamment dans son rapport avec les autres champs disciplinaires ou domaines professionnels » (source [legifrance.gouv.fr](http://legifrance.gouv.fr))

### Épreuve de mise en situation professionnelle

#### Rappel de la définition de l'épreuve de mise en situation professionnelle

« L'épreuve consiste en une mise en situation associant un contexte d'enseignement (établissement, classe, champ professionnel) et une thématique de professionnalisation dans le but de présenter une réalisation pédagogique précisée par le sujet » (source [legifrance.gouv.fr](http://legifrance.gouv.fr))

### Statistiques

Nombre de candidats interrogés : **175 sur 202 admissibles**

Notes	N<5	5 ≤ N < 8	8 ≤ N < 10	10 ≤ N < 12	12 ≤ N < 15	N ≥ 15
Nombre	23	43	22	11	37	39
% 2016	13	25	13	6	21	22

Pourcentage de candidats ayant une note ≥ 10	<b>50</b>
--	-----------

Note la plus basse /20	<b>1.0</b>
Note la plus haute /20	<b>20.0</b>
Moyenne générale de l'épreuve /20	<b>10.2</b>

### Attentes du jury

#### Au niveau général

- Le candidat doit avoir une connaissance du RAP (référentiel d'activités professionnelles), du REC (référentiel des épreuves certificatives) et du guide pédagogique en baccalauréat professionnel GA.
- Le candidat doit faire preuve de créativité dans sa réalisation pédagogique.
- Le jury attend une expression orale claire et dynamique ainsi qu'une bonne capacité d'écoute.
- Le jury attend du candidat une posture et une tenue vestimentaire professionnelles.

#### Au niveau de l'exposé

- Le jury attend un exposé structuré où il retrouvera :
  - Une mise en situation de face à face pédagogique réaliste et cohérente avec des exemples concrets intégrant les outils numériques dédiés au baccalauréat professionnel GA
  - Une déclinaison de la production pédagogique en lien avec le référentiel : les intentions pour les élèves, une justification des choix pédagogiques, les savoirs mobilisés, les liens avec les PFMP, les différents dispositifs et les transversalités possibles.

- Le rôle et les activités de l'enseignant **et** de l'élève.

### **Au niveau de l'entretien**

- Le jury attend du candidat :
  - Une écoute active lors des échanges.
  - Une capacité à faire preuve de réactivité et de réflexivité.
  - Une capacité à prendre du recul par rapport à ses propositions et à imaginer d'autres stratégies pédagogiques.
  - Une capacité à faire preuve de dynamisme et de curiosité.

### **Exigences de l'épreuve**

- Une connaissance des enjeux, des modalités d'enseignement et d'évaluation du Baccalauréat GA.
- Une réalisation pédagogique professionnelle structurée avec une animation réaliste.
- Une mise en situation associant un contexte d'enseignement (établissement, classe, champ professionnel).

### **Erreurs récurrentes**

- Une utilisation de ressources sans réflexion.
- Une présentation d'un cours magistral.
- Une mauvaise connaissance des enjeux d'un « scénario pédagogique » à visée professionnalisante.
- Des hors sujets.
- La non-prise en compte de la totalité du sujet.
- Une méconnaissance des spécificités de la voie professionnelle.
- Une organisation pédagogique peu ou pas présentée.
- Une approche dichotomique entre les enseignements de la gestion et de l'administration.

### **Conseils pratiques**

- Le jury recommande au candidat de :
  - S'appuyer sur les recommandations du rapport de jury.
  - Connaître les modalités et les exigences de l'épreuve.
  - Donner du sens et utiliser à bon escient la terminologie employée dans le référentiel (contrôle en cours de formation, période de formation en milieu professionnel, environnement numérique...)
  - Observer les pratiques pédagogiques en lycée professionnel.
  - S'approprier le référentiel.
  - S'informer sur les finalités et les spécificités inhérentes au baccalauréat professionnel GA et consulter les sites à usages pédagogiques. (exemple : le site national CERPEG <http://www.cerpeg.fr/info/>)
  - Ne pas limiter sa présentation à la production d'une fiche pédagogique.
  - Prendre du recul quant à l'utilisation éventuelle de manuels scolaires et ne pas se contenter d'en faire une exploitation linéaire.
  - S'inspirer de son éventuelle expérience professionnelle et la réinvestir.
  - Présenter son parcours, s'il le souhaite, mais de manière brève.
  - Connaître les enjeux des périodes de formation en milieu professionnel et leur interaction avec la formation en établissement scolaire.
  - Tenir compte des diverses contraintes du sujet (niveau d'enseignement, contexte spécifique...).

## Épreuve sur dossier

### Rappel de la définition de l'épreuve sur dossier

« L'épreuve consiste en l'exploitation didactique d'une situation professionnelle réelle, observée ou vécue par le candidat, située dans les champs d'activité correspondant à l'option du concours. Elle prend appui sur un dossier documentaire, d'une dizaine de pages au maximum (hors annexes) produit par le candidat » (source légifrance.gouv.fr)

### Statistiques

Nombre de candidats interrogés : **176 sur 202 admissibles**

Notes	N<5	5 ≤ N < 8	8 ≤ N < 10	10 ≤ N < 12	12 ≤ N < 15	N ≥ 15
Nombre	21	35	20	13	40	47
% 2016	12	20	11	7	23	27

Pourcentage de candidats ayant une note ≥ 10	<b>57</b>
--	-----------

Note la plus basse /20	<b>1.0</b>
Note la plus haute /20	<b>20.0</b>
Moyenne générale de l'épreuve /20	<b>10.9</b>

### Remarques du jury

#### Sur les dossiers

##### *Sur la forme*

Davantage de dossiers présentent une qualité éditoriale professionnelle.

Le jury a regretté :

- Des dossiers présentés avec peu ou sans annexe. Certains documents fournis manquent de lisibilité.
- La présentation d'un dossier non conforme de type Reconnaissance des Acquis de l'Expérience Professionnelle (RAEP).

Sur les meilleurs dossiers le jury a apprécié :

- Des dossiers complets, synthétiques et structurés.
- Une qualité de forme qui facilite le repérage des thèmes exploitables.
- Des annexes lisibles et aérées.

##### *Sur le fond et la structure :*

Le jury a regretté :

- La présence dans certains dossiers de documents obsolètes ou fictifs, des annexes dénaturées déjà didactisées.
- Une présentation du référentiel inutile.
- Un manque de diversité des annexes qui ne permettent pas d'ouvrir suffisamment les sujets d'interrogation.

- Des dossiers hors sujet (RAEP, "copier-coller" d'une présentation d'entreprise, ne relatant pas une expérience professionnelle observée ou vécue).
- Un contexte professionnel non caractérisé.

Les meilleurs dossiers sont ceux qui présentent un contexte professionnel réel avec des ressources documentaires variées, pertinentes et actualisées.

### **Sur les prestations**

La majorité des prestations répond aux exigences de l'épreuve.

### ***Exposé***

Le jury a regretté :

- La présentation d'une séquence pédagogique en lieu et place d'une transposition didactique.
- Le fait que certains candidats relatent leur expérience professionnelle ou le contenu du dossier, inutile et inapproprié dans leur réflexion pédagogique.
- Un manque de structuration de l'exposé.
- Une méconnaissance de la transposition didactique.
- Une orientation de l'exposé vers une autre classe ou situation professionnelle que celle demandée.
- Une lecture de l'extrait du référentiel proposé avec le sujet.

Les meilleurs exposés présentent avec une communication aisée, convaincante et illustrée :

- Des connaissances scientifiques et techniques solides.
- Une transposition didactique pertinente.
- Une présentation claire avec une réelle prise en compte des besoins et acquis des élèves.

### ***Entretien***

Les meilleurs entretiens :

- Le candidat écoute et répond, éventuellement après un temps de réflexion.
- Les propos du candidat sont fluides, son argumentation est pertinente.
- Le candidat démontre une bonne maîtrise des objectifs de la formation Gestion Administration et du fonctionnement de l'institution.

Le jury a regretté :

- Une insuffisante représentation des savoirs associés.
- Une incapacité à entrer dans un échange réflexif.
- Un manque de recul sur le sujet proposé.
- Un manque de connaissances relatives à l'enseignement professionnel et au champ d'activités de la gestion et de l'administration.
- Des réponses peu argumentées, incomplètes, superficielles.
- Un manque d'écoute de certains candidats.