

Réussir les épreuves orales

Entretien avec le jury Épreuve technique/ de connaissances

Nouvelle édition , enrichie et actualisée

Sandrine MARICHEZ

Ouvrage dirigé par Laurence BRUNEL

Sommaire

INTRODUCTION	11
--------------------	----

TESTEZ VOS CONNAISSANCES DES ENTRETIENS EN 35 QUESTIONS	13
Questions.....	13
Réponses.....	17

PARTIE I

Présentation des épreuves orales	23
--	----

1 Les formalités administratives des concours	25
1. Comment s'inscrire à un concours ?	25
2. Conditions spécifiques des concours	26
Concours à titre externe.....	26
Concours à titre interne	26
Troisième concours.....	26
3. Réussite au concours.....	27
Pour les fonctions publiques d'État et hospitalière.....	27
Pour la fonction publique territoriale	27
2 La préparation à l'épreuve orale.....	28
1. Convocation	28
2. Pour bien se préparer	28
3. Les sites incontournables	28

3	Les différents types d'épreuves orales.....	29
1.	Présentation des types d'épreuves.....	29
2.	Les présentations en un temps imparti	29
	Comment bien se préparer en amont de l'épreuve ?	29
	Quels sont les éléments indispensables à mettre en avant lors de sa présentation ?	30
	Le parcours scolaire et universitaire.....	30
	Les formations suivies.....	30
	Quel contenu choisir ?	31
	Maîtriser les notions abordées dans la présentation	32
	Proposer une présentation cohérente	32
	Lancer des « hameçons »	32
	Comment s'entraîner ?	33
	Quels sont les éléments à éviter lors de sa présentation ?	33
	Les membres du jury peuvent-ils interroger sur des domaines non maîtrisés par le candidat ?	34
	Quelles sont les questions récurrentes ?	34
3.	Les entretiens de connaissances	35
	Comment bien utiliser son temps de préparation ?	35
	Une question, un texte, un document graphique ou visuel.....	36
	La nécessité d'un exposé structuré	36
	Un document à exploiter.....	37
	Une question	37
	Un texte	37
	Un document graphique ou visuel.....	37

PARTIE II

Méthodologie des épreuves orales

1	Comment établir un bon contact avec le jury ?	41
1.	Conseils pour le jour J.....	41
2.	La composition du jury.....	42
3.	La tenue.....	43

4.	La posture et la gestion de l'espace.....	44
5.	Le comportement à adopter avec le jury.....	45
6.	Comment commencer sa présentation ?	45
7.	Comment terminer sa présentation ?	46
8.	La gestion du stress et la maîtrise des émotions	47
9.	La prise de parole, l'intonation et le vocabulaire	48
10.	La gestion du temps.....	50
2	Comment faire la différence avec les autres candidats ?	51
1.	Les attentes du jury	51
2.	Aptitudes à communiquer	51
3.	Juste appréciation de la hiérarchie.....	51
4.	Curiosité intellectuelle, esprit critique	52
5.	Être en capacité d'écoute	52
6.	Savoir décrypter les questions	53
7.	Susciter l'intérêt du jury	55
8.	Construire sa présentation et mettre en valeur son parcours et son expérience	57
9.	Connaître ses lacunes	58
10.	Montrer sa motivation.....	58
11.	Présenter son projet professionnel	59
3	Comment rebondir dans une situation difficile ?.....	60
1.	Répondre à une question sans connaître la réponse	60
2.	Répondre à une question embarrassante ou « piège ».....	61
3.	Reformuler une question	62
4.	Gérer les silences	63
5.	Répondre à des questions en rafale.....	64
6.	Faire face à un désaccord avec le jury	65

4	Comment se préparer aux questions les plus classiques ?	67
1.	Les incontournables	67
	Pourquoi avoir choisi la fonction publique ?	67
	Pourquoi avoir choisi la fonction publique territoriale ?	68
	Selon vous, quels sont les avantages et inconvénients à être fonctionnaire ?	68
	Êtes-vous prêt à la mobilité, en cas de réussite au concours ?	68
	Autres questions régulièrement posées	68
2.	Les mises en situation fréquentes	69
3.	Enrichir sa culture générale	69

PARTIE III

Exemples/Annales d'épreuves orales

1	Présentations de candidats	75
	Catégorie C	75
	Catégorie B	77
	Catégorie A	78
2	Sujets avec éléments de corrigé	82
	Catégorie C	82
	Catégorie B	84
	Catégorie A	87

PARTIE IV

Connaissance des institutions

1	Les institutions	95
1.	La fonction publique en France	95
	Quelles sont les trois fonctions publiques ?	95
	Comment est organisée la fonction publique d'État ?	95
	Comment est organisée la fonction publique territoriale ?	96
	Comment est organisée la fonction publique hospitalière ?	97
	Depuis quand existe la fonction publique ?	97

Quelles sont les principales dates de l'histoire de la fonction publique ?	98
Que signifie la décentralisation ?	99
Que signifie la déconcentration ?	100
Que signifie le principe de libre administration des collectivités territoriales ?	100
2. Les institutions françaises et européennes	100
Quel est le rôle du Parlement ?	101
Quel est le rôle de l'Assemblée nationale ?	101
Quel est le rôle du Sénat ?	101
Quel est le rôle du Conseil constitutionnel ?	102
Quel est le rôle du gouvernement ?	102
Quel est le rôle du président de la République ?	103
Quel est le rôle du Premier ministre ?	103
Quelles sont les institutions européennes ?	104
3. L'organisation de la justice	104
Quelle juridiction doit-on saisir lors d'un litige ?	104
Les juridictions de l'ordre judiciaire	105
Les juridictions de l'ordre administratif	106
En quoi consiste un recours amiable ?	107
En quoi consiste un recours judiciaire ?	107
4. Les principaux textes	107
Qu'appelle-t-on le statut de la fonction publique ?	107
Que signifie la hiérarchie des normes ?	108
Comment sont votées les lois ?	109
Quels sont les différents actes administratifs ?	110
Que signifie le contrôle de légalité ?	110
2 Le service public	111
Quels sont les grands principes du service public ?	111
Quels sont les modes de gestion du service public ?	112
3 Les finances publiques	113
Quels sont les grands principes des finances publiques ?	113
4 La responsabilité	114
Que signifie la responsabilité civile ?	114
Que signifie la responsabilité pénale ?	114
Que signifie la responsabilité disciplinaire ou administrative ?	115

5	Les collectivités territoriales.....	116
1.	La commune	116
	Quelles sont les compétences d'une commune ?	116
	Comment est élu le conseil municipal ?	117
	Combien d'élus siègent au conseil municipal ?	118
	Comment est élu le maire d'une commune ?	119
	Quels sont les pouvoirs du maire ?	119
	Qu'appelle-t-on les communes nouvelles ?	120
2.	Le département.....	120
	Quelles sont les compétences du département ?	120
	Comment sont élus les membres du conseil départemental ?	121
	Combien d'élus siègent au conseil départemental ?	122
3.	La région.....	122
	Quelles sont les compétences de la région ?	122
	Comment sont élus les conseillers régionaux ?	123
	Combien d'élus siègent au conseil régional ?	123
4.	Les structures intercommunales	123
	Que signifie EPCI ?	123
	Comment est élu le conseil communautaire ?	127
	Comment fonctionnent les EPCI ?	127
5.	Les organes internes aux collectivités.....	128
	Le rôle des CAP est recentré.....	128
	Le comité social, instance unique de dialogue	129
6	La carrière du fonctionnaire	130
1.	L'accès à la fonction publique	130
	Quelles sont les conditions d'accès à la fonction publique ?	130
	Quels sont les différents modes d'accès à la fonction publique ?	130
	Peut-on entrer dans la fonction publique sans concours ?	130
2.	Le stage et la titularisation	131
	Comment se déroule la période de stage ?	131
	Comment se passe la titularisation d'un agent ?	131
3.	L'évolution de carrière	131
	Comment se déroule la carrière d'un agent dans la fonction publique territoriale ?	131

Quelles sont les différentes positions administratives ?	132
Quels sont les modes de cessation des fonctions ?	132
4. Les droits et obligations des fonctionnaires.....	133
Quels sont les principaux droits d'un fonctionnaire ?	133
Que signifie le droit à rémunération après service fait ?	133
En quoi consiste la protection fonctionnelle ?	133
En quoi consiste le droit à congés ?	134
En quoi consiste la liberté d'opinion politique, syndicale, philosophique ou religieuse ?	134
En quoi consiste le droit syndical ?	135
En quoi consiste le droit de grève ?	135
En quoi consiste le droit à la protection et à la santé ?	135
En quoi consiste le droit de participation ?	135
En quoi consiste le droit d'accès à son dossier individuel ?	135
En quoi consiste le droit à la formation ?	135
Quelles sont les principales obligations d'un fonctionnaire ?	136
En quoi consiste l'obligation de discrétion professionnelle ?	136
En quoi consiste l'obligation d'effectuer les tâches confiées ?	136
En quoi consiste l'obligation d'obéissance hiérarchique ?	137
En quoi consiste l'obligation de réserve ?	137
En quoi consiste le secret professionnel ?	137
En quoi consiste le devoir d'information du public ?	138
En quoi consiste le principe de non-cumul d'activités dans la fonction publique ?	138
Existe-t-il des exceptions au principe de non-cumul d'activités ?	138
Quelles sont les sanctions existant dans la fonction publique ?	139
7 Questions d'entraînement	140
Questions de connaissances territoriales.....	140
Questions personnelles.....	142
Sujets de culture générale et questions d'actualité.....	143
8 Pour aller plus loin : questions diverses.....	145
Quelle est l'actualité juridique ?	145
Comment s'appelle le ministre de la fonction publique ?	145
On parle d'un fort absentéisme dans la fonction publique. Qu'en pensez-vous ?	145
Que pensez-vous du recrutement par concours ?	145
Quel est le budget de votre collectivité (pour des concours internes) ?	146

Combien d'agents travaillent dans votre collectivité (pour des concours internes) ?	146
On parle de lenteur et de lourdeur administratives. Qu'en pensez-vous ?	146
Est-ce encore un avantage d'être fonctionnaire ?	147
Dans quel service aimeriez-vous travailler ? Pour quelles raisons ?	147

CONCLUSION.....149



Introduction

Les épreuves orales sont quasi systématiques pour tous les concours et examens. Traditionnellement, on distingue :

- les épreuves techniques ou de connaissances, dont le but est de vérifier le degré de connaissances du candidat sur un thème précis ;
- les entretiens, dont le but est d'apprécier le parcours professionnel du candidat, son expérience, sa motivation, sa personnalité, ses compétences ;
- les épreuves mixtes.

Cet ouvrage contient des informations visant à aider le candidat à se préparer au mieux aux épreuves orales des différents concours des trois fonctions publiques (État, territoriale, hospitalière). L'objectif de cet ouvrage est donc d'apporter des conseils pratiques et un socle de connaissances de base pour mieux appréhender les questions fréquemment posées par les membres du jury. Quel que soit le niveau du concours ou de l'examen (A, B, C), les attentes du jury sont sensiblement les mêmes. Bien souvent, seul le niveau de connaissances attendu diffère. Le contenu de cet ouvrage est donc commun à l'ensemble des concours.

Vous y trouverez :

- des conseils pour mieux appréhender l'épreuve ;
- une méthodologie pour préparer une présentation en un temps déterminé ;
- des fiches techniques sur des sujets d'actualité à maîtriser par tout candidat.

S'entraîner permet d'augmenter les chances de réussite au concours. Alors bon travail !

Testez vos connaissances des entretiens en 35 questions

Questions

1. Le jour de l'entretien, je porte des vêtements :
 - ☐ a) adaptés à ma personnalité.
 - ☐ b) très classes (tailleur, costume).
2. Je commence à préparer mon épreuve orale :
 - ☐ a) lors des résultats de l'épreuve écrite. Il est inutile de perdre du temps pour l'épreuve orale avant d'être certain d'être convoqué pour l'épreuve orale.
 - ☐ b) suffisamment tôt pour préparer son contenu.
3. Les membres du jury connaissent toujours les résultats de(s) épreuve(s) écrite(s) :
 - ☐ a) Vrai
 - ☐ b) Faux
4. En entrant dans la salle :
 - ☐ a) je dis bonjour à chaque membre du jury en leur serrant la main.
 - ☐ b) je dis bonjour collectivement en prenant soin de regarder tous les membres du jury.
 - ☐ c) je m'assieds directement pour ne pas perdre de temps.
5. J'ai recours aux sigles :
 - ☐ a) de manière systématique pour montrer mon niveau de connaissances.
 - ☐ b) Faux
 - ☐ c) uniquement sur certains (ceux maîtrisés de tous).
6. Je peux utiliser l'humour lors de l'entretien :
 - ☐ a) Vrai
 - ☐ b) Faux
 - ☐ c) Cela dépend de la situation
7. Les membres du jury ont pour consigne de me piéger :
 - ☐ a) Vrai
 - ☐ b) Faux

Testez vos connaissances des entretiens

8. Les membres du jury connaissent bien le domaine du concours visé :
- ☐ a) Vrai
 - ☐ b) Faux
9. Les membres du jury peuvent être nombreux :
- ☐ a) Vrai
 - ☐ b) Faux
10. J'ai le droit d'utiliser un téléphone portable pendant l'épreuve orale :
- ☐ a) Vrai
 - ☐ b) Faux
11. J'ai le droit d'utiliser une montre pendant l'épreuve orale :
- ☐ a) Vrai
 - ☐ b) Faux
12. J'ai le droit d'utiliser mes notes pendant l'épreuve orale :
- ☐ a) Vrai
 - ☐ b) Faux
 - ☐ c) Cela dépend
13. Le temps de l'épreuve orale est donné à titre indicatif. Les membres du jury peuvent raccourcir ou allonger la durée initialement prévue :
- ☐ a) Vrai
 - ☐ b) Faux
14. Pendant l'entretien, il est conseillé :
- ☐ a) de croiser les bras.
 - ☐ b) de rester immobile.
 - ☐ c) de s'exprimer naturellement.
15. Au niveau de la parole :
- ☐ a) je dois monter le ton pour me faire entendre et montrer que je suis sûr(e) de moi.
 - ☐ b) je parle suffisamment fort pour être entendu(e) des membres du jury.
16. Les silences sont à proscrire :
- ☐ a) Vrai
 - ☐ b) Faux
17. Pendant l'entretien, un des membres du jury utilise son téléphone portable :
- ☐ a) je m'interromps et lui demande si mes propos l'ennuient.
 - ☐ b) je ne tiens pas compte de son comportement et continue ma présentation.

18. Certaines questions appellent des réponses courtes :

- ☐ a) Vrai
- ☐ b) Faux

19. Il est conseillé de répondre systématiquement par des réponses longues :

- ☐ a) Vrai
- ☐ b) Faux

20. Pendant l'énoncé de la question :

- ☐ a) j'écoute attentivement.
- ☐ b) je prépare ma réponse pour répondre le plus rapidement possible.

21. Je ne sais pas répondre à une question :

- ☐ a) je réponds que je ne connais pas la réponse.
- ☐ b) je fais patienter les membres du jury.
- ☐ c) j'essaie de montrer au jury que je sais où trouver la réponse.

22. Une question est sensible :

- ☐ a) je réponds franchement ce que je pense même s'il s'agit d'une position tranchée.
- ☐ b) je mesure mes propos et montre des capacités d'analyse.

23. Le jury me demande mon point de vue sur un sujet :

- ☐ a) je réponds que je ne souhaite pas donner mon avis.
- ☐ b) je donne clairement mon avis sans peser les contre-arguments.
- ☐ c) j'expose mon point de vue en présentant les arguments et contre-arguments.

24. Lors d'une présentation en un temps imparti :

- ☐ a) je me prépare pour respecter le timing.
- ☐ b) je limite au maximum ma parole pour favoriser l'entretien avec les membres du jury.
- ☐ c) je dépasse le temps imparti pour limiter les questions suivantes.

25. Un membre du jury m'interrompt lors de ma réponse :

- ☐ a) je lui fais remarquer que je n'ai pas terminé ma réponse.
- ☐ b) je lui fais remarquer que je ne l'ai pas interrompu lors de sa question.
- ☐ c) je le laisse reprendre la parole.

26. Les membres du jury expriment un désaccord à la suite de ma réponse :

- ☐ a) je confirme ma réponse systématiquement.
- ☐ b) je modifie ma réponse pour donner raison aux membres du jury.
- ☐ c) j'écoute les arguments des membres du jury et adapte mes propos.

Testez vos connaissances des entretiens

- 27.** Les membres du jury doivent me donner ma note à la fin de mon passage :
- ☐ a) Vrai
 - ☐ b) Faux
- 28.** L'épreuve orale est moins importante que la (les) épreuve(s) écrite(s) :
- ☐ a) Vrai
 - ☐ b) Faux
 - ☐ c) Cela dépend
- 29.** Dans ma présentation, je dois obligatoirement expliquer tout mon parcours professionnel :
- ☐ a) Vrai
 - ☐ b) Faux
- 30.** L'absence de diplôme est perçue comme un point négatif :
- ☐ a) Vrai
 - ☐ b) Faux
- 31.** Il est conseillé d'expliquer mes motivations pour le concours visé :
- ☐ a) Vrai
 - ☐ b) Faux
- 32.** Lors de ma présentation, on peut me demander mes qualités et défauts :
- ☐ a) Vrai
 - ☐ b) Faux
- 33.** Pour prouver mes aptitudes à exercer les missions du concours visé, il est préférable de connaître l'administration, le statut particulier du concours pour lequel on postule :
- ☐ a) Vrai
 - ☐ b) Faux
- 34.** Lors d'un concours, je m'informe de l'actualité :
- ☐ a) Vrai
 - ☐ b) Faux
- 35.** Lors de ma présentation, je serai interrogé(e) debout :
- ☐ a) Vrai
 - ☐ b) Faux