

NOTE DE CADRAGE

D'ÉPREUVE

Opération	Examen professionnel d'avancement au grade d'agent social de 1 ^{ère} classe
Cadre réglementaire	Décret n° 2007-117 du 29 janvier 2007 fixant les modalités d'organisation des examens professionnels prévus par les articles 8 et 15 du décret n° 92-849 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents sociaux territoriaux
Nature de l'épreuve	Epreuve orale d'admission
Définition de l'épreuve	<p>Un entretien destiné à permettre d'apprécier l'expérience professionnelle du candidat, sa motivation et son aptitude à exercer les missions qui lui seront confiées.</p> <p>Cet entretien débute par une présentation par le candidat de son expérience professionnelle sur la base d'un document retraçant son parcours professionnel, suivie d'une conversation.</p> <p>Ce document, établi conformément au modèle fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités locales, est fourni par le candidat au moment de son inscription et remis au jury préalablement à cette épreuve (durée : 15 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé – Coefficient 3).</p>

La présente note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidats pourraient se prévaloir, mais un document indicatif destiné à éclairer les concepteurs dans l'élaboration des sujets, le jury dans le choix des sujets, les candidats dans leur préparation et les examinateurs dans l'évaluation de l'épreuve.

M.A.J. : 10/11/2016



I- UN ENTRETIEN AVEC UN JURY

A - Un entretien

L'épreuve ne consiste pas en un entretien « à bâtons rompus » avec des examinateurs, mais repose, après l'exposé du candidat (voir en II), sur des questions destinées à apprécier l'aptitude du candidat à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois.

Le libellé réglementaire de l'épreuve ne prévoyant ni sujet tiré au sort, ni temps de préparation, les questions posées par le jury appellent des réponses « en temps réel », sans préparation.

Le candidat n'est autorisé à utiliser aucun document, notamment CV ou document présentant son projet professionnel, pendant l'épreuve.

Si le jury le souhaite, l'entretien peut être précédé d'une brève présentation de ses membres et d'une rapide information sur les modalités de déroulement de l'épreuve.

Tout candidat dispose de la totalité du temps réglementaire de l'épreuve (15 minutes) qui ne peut être interrompue qu'à sa demande expresse.

B - Un jury

Le « jury plénier » comprend réglementairement trois collèges (élus locaux, fonctionnaires territoriaux, personnalités qualifiées). Il peut se scinder en groupes d'examineurs.

Un sous-jury peut, par exemple, être composé d'un assistant socio-éducatif, d'un adjoint au maire et d'un directeur de service social.

Le candidat doit bien mesurer la retenue que lui impose sa qualité de candidat face à un jury souverain et éviter toute familiarité ou agressivité. Le jury, pour sa part, accueille les réponses du candidat avec empathie.

C- Un découpage du temps

Le jury adopte une grille d'entretien qui peut être articulée comme suit :

<i>Entretien</i>	<i>Durée</i>
<i>I- Exposé du candidat sur les acquis de son expérience professionnelle</i>	<i>5 minutes maximum</i>
<i>II- Aptitude à exercer les missions</i>	<i>10 minutes</i>
<i>III- Motivation</i>	<i>Tout au long de l'entretien</i>

II- UN EXPOSÉ DU CANDIDAT

A - Une maîtrise indispensable du temps

Le candidat dispose de 5 minutes pour présenter sous forme d'exposé son expérience professionnelle, sans être interrompu.

Il ne peut utiliser aucun document et doit donc mémoriser cet exposé.

Est pénalisé l'exposé interrompu par le jury au terme des 5 minutes et demeuré de ce fait, inachevé.



B - Un exposé

Le jury prend connaissance avant l'épreuve du document retraçant le parcours professionnel du candidat, qui n'est ni noté ni évalué en tant que tel mais qui constitue pour le jury un outil de suivi de l'exposé et d'aide à la conduite de l'entretien.

Le candidat doit valoriser les compétences acquises au cours de son parcours professionnel en allant au-delà de la simple présentation de son curriculum vitae.

Le candidat se présente au titre d'une expérience professionnelle, acquise dans la fonction publique ou dans le secteur privé et dans le domaine social, auprès de publics variés, au profit d'un ou plusieurs établissements.

Il est évalué sur sa capacité à rendre compte clairement de ses compétences, de sa formation et à faire comprendre sa motivation pour accéder au grade supérieur.

Un candidat incapable de rendre compte de son expérience professionnelle dans le temps imparti sera pénalisé.

III- L'APTITUDE A EXERCER LES MISSIONS

Bien que l'épreuve ne comporte pas de programme réglementaire, la description des missions du cadre d'emplois, telle qu'elle figure dans le décret n°92-849 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents sociaux territoriaux, permet de délimiter le champ des questions possibles.

A - Les missions du cadre d'emplois

Le décret portant statut particulier du cadre d'emplois des agents sociaux définit leurs missions comme suit.

Les membres du cadre d'emplois peuvent occuper un emploi soit d'aide ménagère ou d'auxiliaire de vie, soit de travailleur familial.

En qualité d'aide ménagère ou d'auxiliaire de vie, ils sont chargés d'assurer des tâches et activités de la vie quotidienne auprès de familles, de personnes âgées ou de personnes handicapées, leur permettant ainsi de se maintenir dans leur milieu de vie habituel.

En qualité de travailleur familial, ils sont chargés d'assurer à domicile des activités ménagères et familiales, soit au foyer des mères de famille, qu'ils aident ou qu'ils suppléent, soit auprès de personnes âgées, infirmes ou invalides. Ils contribuent à maintenir ou à rétablir l'équilibre dans les familles où ils interviennent. Ils accomplissent les diverses tâches ménagères qu'exige la vie quotidienne et assurent la surveillance des enfants. A l'occasion de ces tâches concrètes, ils exercent une action d'ordre social, préventif et éducatif.

Les membres du cadre d'emplois peuvent également assurer des tâches similaires dans des établissements d'accueil et d'hébergement pour personnes âgées ou handicapées.

Les membres du cadre d'emplois peuvent également remplir des missions d'accueil et de renseignement du public des services sociaux. A ce titre, ils identifient les demandes et orientent les intéressés vers les services ou organisations compétents. Ils peuvent être amenés à accompagner les demandeurs dans les démarches administratives initiales à caractère social.

A titre indicatif seulement, et sans pour autant constituer un programme réglementaire dont pourrait se prévaloir le candidat, les domaines d'interrogation peuvent être les suivants :

- Appréhension des différents publics (adultes, enfants, adolescents, personnes âgées)
 - L'accueil adapté à chaque public
 - La prise en compte de la différence
 - La protection de l'enfance
 - La maltraitance
 - Etc.



- Connaissance de l'environnement professionnel immédiat de l'agent social
 - Les partenariats
 - L'environnement institutionnel proche
 - L'environnement réglementaire
 - Le travail en équipe
 - Etc.
- Notions essentielles d'hygiène et de sécurité
 - Les attitudes à risques
 - La prévention
 - Les connaissances en matière d'hygiène et de sécurité
 - Etc.

B - Motivation / Savoir-faire / Savoir-être

Au-delà de la pertinence des réponses aux questions posées, les examinateurs cherchent à évaluer, tout au long de l'entretien, des qualités attendues d'un bon professionnel.

Cette épreuve orale constitue un exercice à caractère professionnel et peut, d'une certaine manière, s'apparenter à un entretien d'embauche, les examinateurs se plaçant souvent dans une position d'employeur. S'il s'agissait d'un entretien de recrutement, ce que dit ce candidat, sa manière de se comporter, conduiraient-ils à l'engager ?

Au-delà de ses connaissances, fait-il preuve des qualités humaines et intellectuelles requises pour exercer les missions d'agent social de 1^{ère} classe et répondre au mieux aux attentes de sa hiérarchie et aux exigences de son environnement professionnel ?

L'épreuve permet ainsi au candidat de montrer sa capacité à :

> **Gérer son temps :**

- en inscrivant l'exposé sur son expérience et ses compétences, etc., dans le temps imparti ;
- en présentant un exposé équilibré.

> **Etre cohérent :**

- en annonçant et en suivant un plan d'exposé sur l'expérience et les compétences ;
- en veillant à ne pas dire une chose puis son contraire ;
- en sachant défendre ses idées et ne pas donner systématiquement raison à un contradicteur ;
- en sachant convenir d'une absurdité.

> **Gérer son stress :**

- en livrant son exposé et en apportant des réponses sans précipitation excessive, sans hésitation préoccupante ;
- en sachant garder, même s'il se trouve en difficulté sur une question, une confiance en lui suffisante pour la suite de l'entretien.

> **Communiquer :**

- en ayant réellement le souci d'être compris, grâce à une expression claire ;
- en s'exprimant à haute et intelligible voix ;
- en adoptant une élocution ni trop rapide, ni trop lente ;
- en s'adressant à l'ensemble du jury sans privilégier un seul interlocuteur.

> **Apprécier justement sa hiérarchie :**

- en adoptant un comportement adapté à sa « condition » de candidat face à un jury ;
- en sachant ne pas être péremptoire, excessivement sûr de soi, ni contester les questions posées ;
- en sachant argumenter en cas de désaccord avec le jury.

> **Mettre en œuvre curiosité intellectuelle et esprit critique :**

- en manifestant un réel intérêt pour l'actualité ;
- en sachant opposer des arguments fondés à ceux du jury ;
- en sachant profiter d'une question pour valoriser des connaissances pertinentes.

