



# Concours du second degré

## Rapport de jury

---

**Concours : CAPLP EXTERNE**

**Section : ECONOMIE ET GESTION**

**Option : GESTION ET ADMINISTRATION**

**Session 2015**

Rapport de jury présenté par :

**Didier Michel**  
Président du jury

*Cette première session du tout nouveau concours du CAPLP Gestion Administration (CAPLP GA) était porteuse d'enjeux forts non seulement parce qu'il s'agissait du recrutement d'enseignants dans l'une des plus grandes filières du second cycle professionnel mais aussi parce que, la gestion administrative représentant un champ didactique et pédagogique relativement nouveau, les candidats ne pouvaient que partiellement se préparer en s'appuyant sur les rapports relatifs aux anciens concours des CAPLP.*

*Le constat général de la session 2015 du concours est celui d'une assez grande satisfaction car on a pu observer combien la grande majorité des candidats connaissait le cadre de réflexion didactique et pédagogique porté par le baccalauréat gestion-administration et aussi parce que les jeunes professeurs recrutés ont su montrer et démontrer aux membres des commissions d'interrogation la qualité et le niveau de leur engagement pour faire réussir les élèves de la filière administrative. Ayant souhaité que, dans ce rapport, soient rappelés aux futurs préparateurs les exigences et attendus des épreuves, les points de vigilance, de progrès, et que soient formulés des conseils, gageons qu'il sera vecteur de toujours plus de qualité pour les recrutements 2016.*

*En tant que Président du concours, je tiens à saluer l'efficacité des vice-présidents et le grand professionnalisme des jurys tout empreint de convivialité et de respect vis-à-vis des candidats. Enfin, je remercie Monsieur le chef d'établissement et les personnels qui ont su créer les meilleures conditions d'accueil des candidats et des jurys.*

*Félicitons enfin les candidats admis en 2015 et souhaitons les meilleures chances de réussite aux candidats 2016 !*

# SOMMAIRE

<b>ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ</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
Conseils aux candidats.....	9
<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 .....	11
Erreurs récurrentes .....	11
Conseils pratiques .....	11
<b>Épreuve sur dossier</b> .....	12
Statistiques .....	12
Remarques du jury .....	12
Exemples de questions .....	13

# Épreuves écrites d'admissibilité

## Épreuve de synthèse

### Statistiques

Nombre de copies corrigées : 412 copies (+1 copie blanche)

Notes	N<5	5 ≤ N < 8	8 ≤ N < 10	10 ≤ N < 12	12 ≤ N < 15	N ≥ 15
% 2015	21,4	29,6	19,2	14,1	10,2	5,6

Pourcentage de candidats ayant une note ≥ 10	29,90 %
--	---------

Note la plus basse /20	0
Note la plus haute /20	18,33
Moyenne générale de l'épreuve /20	8,08

### Observations des membres du jury

Le sujet de l'épreuve de synthèse :

- La synthèse : le sujet était centré sur une approche managériale. Les documents proposés faisaient référence à des fondamentaux du programme d'économie-droit en lycée professionnel. Ils incluaient des concepts et des apports théoriques et factuels de base.
- Les questions : les consignes sont précises et attendent des réponses rédigées et concises. La dernière question de chaque série suggère un développement plus soutenu.

### Observations générales

#### A/ Sur la forme

##### *Les points positifs*

La plupart des copies sont claires, lisibles et bien structurées. Un effort de présentation a été fait par de nombreux candidats. L'esprit de synthèse se retrouve à la fois dans la partie « synthèse » mais également dans la seconde partie liée au traitement des questions économiques et juridiques.

Globalement, les deux parties sont traitées à proportion du temps alloué.

##### *Les points d'amélioration*

Un tiers des copies présente des défauts de syntaxe et d'orthographe inacceptables pour des candidats qui se destinent au métier d'enseignant. Un effort de structuration doit être fourni dans les deux parties de l'épreuve. La gestion du temps doit être bien maîtrisée pour éviter des traitements partiels ou inachevés.

#### B/ Sur le fond

##### *Les points positifs*

Les meilleures copies intègrent avec pertinence les principaux éléments conceptuels et factuels en lien avec l'économie, le droit et le management. De nombreux candidats témoignent d'une solide culture juridique avec des références aux lois et aux textes les plus actuels.

### **Les points d'amélioration**

La culture économique globale est plus approximative. En ce sens, les candidats doivent se préparer à un niveau M1. Les candidats sont invités à travailler davantage l'articulation et la cohérence du développement des idées.

### **Observations dossier par dossier**

#### **A/ Note de synthèse**

De nombreuses copies présentent un plan structuré et apparent. En majorité, l'exercice est maîtrisé. Néanmoins, certaines copies sont présentées sous forme de suite de « blocs » sans lien et sans réponse analytique.

Conformément à l'exercice demandé, la majorité des candidats n'apporte pas d'éléments personnels. Certaines copies comportent des erreurs d'analyse et présentent des contresens. Le nombre de mots n'est pas reporté sur certaines copies. La référence aux documents fournis est appréciée. Certains candidats font en effet référence au numéro, à l'auteur ou la source du document exploité. La présence de la conclusion est appréciée et valorisée par le jury. Le document en lien avec le programme d'économie-droit doit être exploité au même titre que les autres documents sans pour autant amener le candidat à faire une proposition d'exploitation pédagogique. Certaines copies présentent un style télégraphique avec des phrases incomplètes.

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

Certaines réponses sont trop développées mais à l'inverse certains candidats ne traitent pas les questions demandées alors qu'elles représentent 8 points sur 20. Les questions juridiques sont plutôt bien traitées dans l'ensemble.

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

Certaines réponses sont trop développées mais à l'inverse certains candidats ne traitent pas les questions demandées alors qu'elles représentent 8 points sur 20. Les questions économiques sont traitées de manière très superficielle et approximative.

### **Conseils aux candidats**

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

- Étudier la technique et la méthodologie de la note de synthèse. Il s'agit, en effet, d'un exercice spécifique qui ne peut être réussi sans un minimum de préparation.
- Approfondir la connaissance des concepts économiques, juridiques et managériaux en s'appuyant *a minima* sur l'ensemble des thèmes présents dans le programme d'économie-droit en section professionnelle tertiaire à adapter au niveau M1.
- Réviser les règles d'orthographe et de grammaire de la langue française.

#### **Pendant l'épreuve**

- Globalement, bien gérer le temps imparti et penser à consacrer un temps de travail important pour traiter les questions économiques ou juridiques (au moins une heure sur les cinq heures).

- Prévoir du temps pour relire l'intégralité de la copie.

### Note de synthèse

- S'agissant de l'introduction, veiller au minimum à prévoir une accroche, l'intérêt du sujet, une problématique et une annonce de plan sans dépasser une page. Un élément pédagogique pourrait d'ailleurs ressortir judicieusement dans cette introduction.
- Envisager un plan structuré et équilibré qui répond à la problématique. Ne pas hésiter à faire apparaître les titres de parties et de sous parties.
- Veiller à respecter et à reporter le nombre de mots (à + ou - 10%) à l'issue de la conclusion. Le candidat peut aussi décompter le nombre de mots régulièrement.
- Soigner la qualité rédactionnelle et la tenue des copies.
- Prévoir une conclusion, même courte.

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

Une réponse rédigée est demandée. La dernière question de la série attend un développement plus conséquent et structuré.

## Épreuve de spécialité

### Statistiques

Nombre de copies corrigées : 352 (public) + 65 (CAFEP) = 417

Notes	N<5	5 ≤ N < 8	8 ≤ N < 10	10 ≤ N < 12	12 ≤ N < 15	N ≥ 15	Totaux
Nombre	126	141	73	43	26	8	417
% 2015	30,22	33,81	17,51	10,31	6,23	1,92	<b>100</b>

Pourcentage de candidats ayant une note ≥ 10	81,5 %
--	--------

Note la plus basse / 20	0,7
Note la plus haute / 20	16,5
Moyenne générale de l'épreuve /20	7,05

### Observations générales des membres du jury

#### A/ Sur la forme

Une introduction générale permet de s'imprégner du sujet et de contextualiser la problématique. Cette démarche n'est pas attendue et n'est pas valorisée au niveau du barème. Le poids de chaque partie de ce sujet par rapport au barème est de l'ordre de 75% pour la première et de 25% pour la seconde.

#### Les points positifs

Les copies sont généralement soignées et structurées. Certains candidats montrent une bonne maîtrise de la langue française au service d'un exercice de synthèse.

### ***Les points d'amélioration***

Des lacunes dans la maîtrise de l'écrit. L'expression au sens large est à améliorer : orthographe, grammaire, syntaxe.... La présentation de chaque dossier sur des copies différentes met en avant des qualités organisationnelles. Le choix d'une présentation répondant à des attentes professionnelles au regard de la posture professionnelle contextualisée 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 prenne le temps de s'imprégner du contexte professionnel ;
- il ne s'adresse pas au correcteur mais au destinataire identifié dans le contexte de l'entreprise ;
- il évite de paraphraser le corpus documentaire et qu'il limite l'usage des abréviations ;
- il utilise un vocabulaire professionnel précis et adapté ;
- il analyse et argumente de manière ciblée en lien avec le questionnement ;
- il dispose d'un niveau de culture scientifique et technique au niveau des attendus du concours.

### **Observations dossier par dossier**

#### **A/ Dossier 1 : Intégration dans un réseau régional**

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

- sélectionner des informations,
- argumenter,
- produire un écrit professionnel externe.

Le dossier est plutôt bien traité, en lien avec sa place dans le sujet. Des efforts de présentation ont été appréciés. La définition du cluster manquait parfois. Le courrier est de qualité professionnelle du point de vue de la forme, mais plus proche d'une lettre de motivation du point de vue du fond. Le candidat ne s'est pas toujours mis dans la posture de conseil attendu d'un assistant.

#### **B/ Dossier 2 : Développement du Made in France**

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

- Mesurer l'évolution des ventes,
- Évaluer des résultats,
- Calculer la rentabilité d'une marque,
- Étudier des perspectives quantitatives et qualitatives liées au lancement d'une marque,
- Synthétiser et maîtriser les outils de communication.

Certains candidats présentent des lacunes importantes dans le traitement des données quantitatives pouvant aller jusqu'à un traitement erroné. Les compétences de gestion ne sont pas suffisamment maîtrisées. La sélection des informations en vue de leur présentation synthétique est le plus souvent correcte mais l'analyse qui en est déduite est souvent réduite, voire absente. Elle aurait dû être contextualisée dans le cadre de l'entreprise *Raidlight*. Le jury déplore l'absence d'autocontrôle de la part des candidats leur permettant de vérifier la vraisemblance des résultats obtenus.

### **C/ Dossier 3 : Rationalisation du système d'information**

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

- Apprécier et évaluer l'efficacité et l'efficacités d'un système d'informations.

Souvent ce dossier n'a pas été traité. Très faible culture des systèmes d'information et des outils de gestion des systèmes d'information : Progiciels de Gestion Intégrés, gestion de bases de données, gestion électronique documentaire,...toute solution numérique pertinente adaptée au contexte professionnel proposé. La notion de tableau de bord peut être méconnue des candidats, les propositions sont parfois loin des réalités professionnelles avec une exploitation des données inadéquates.

### **D/ Dossier 4 : Gestion des ressources humaines dans une stratégie de croissance**

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

- Évaluer les réorientations managériales,
- Proposer des actions en lien avec le diagnostic réalisé,
- Élaborer un profil de poste.

Le relevé des indicateurs est correct mais l'analyse du climat social est souvent partielle sans tenir compte du contexte professionnel. Les actions proposées ont été parfois irréalistes. Celles cohérentes ont été rarement argumentées en prenant en considération le contexte de l'entreprise *Raidlight*. Une seule action était attendue. Le terme d'action n'a pas toujours été compris, les propositions des candidats sont davantage d'ordre stratégique. Des lacunes en droit social ont été relevées. Une méconnaissance de la forme et de l'objectif d'un profil de poste est relevée, ainsi que du positionnement et du rôle d'un gestionnaire administratif dans la structure hiérarchique.

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

Le traitement de cette question est très hétérogène ; de quelques lignes pour les uns à quelques rares développements structurés pour les autres. Il est préférable de traiter la question dans le prolongement des dossiers précédents en lien avec le contexte d'entreprise proposé, en cherchant à apporter une réponse argumentée et structurée.

#### ***Dominante communication 1 : En quoi la communication interne peut-elle être un vecteur des choix stratégiques d'une entreprise ?***

On attend du candidat qu'il évoque de manière structurée, comment les différentes composantes de la communication interne peuvent servir la mise en œuvre des choix stratégiques des décideurs. On valorisera les travaux qui permettront d'associer les dimensions managériale et opérationnelle.



Les dimensions disciplinaires sur lesquelles doit s'appuyer le traitement de la question restent souvent méconnues. Les liens entre les 2 dimensions (communication interne et stratégie d'entreprise) sont souvent peu faits, présentant une réflexion et une analyse insuffisantes. Il est préférable de traiter la question dans le prolongement des dossiers précédents en lien avec le contexte d'entreprise proposé.

***Dominante gestion 1 : Le rôle informationnel de la comptabilité : est-il préférable d'utiliser une évaluation au coût historique ou à la juste valeur ?***

Les rares candidats ayant fait le choix de cette question disposent des éléments techniques permettant de la traiter.

**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,....
- Culture des savoirs technologiques des référentiels.
- Culture des environnements numériques d'entreprise.
- Entraînement à la scénarisation de productions dans un contexte professionnel donné.
- 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.

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 :

- La question doit être traitée de manière approfondie pour révéler 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

## Épreuve de mise en situation professionnelle

### Statistiques

Nombre de candidats interrogés : **120 sur 164 admissibles**

Notes	N<5	5 ≤ N < 8	8 ≤ N < 10	10 ≤ N < 12	12 ≤ N < 15	N ≥ 15
% 2015	18,3%	17,5%	9,2%	10,0%	17,5%	27,5%

Pourcentage de candidats ayant une note ≥ 10	55 %
--	------

Note la plus basse /20	1
Note la plus haute /20	20
Moyenne générale de l'épreuve /20	10,4

### Attentes du jury

#### Au niveau général

- le candidat doit avoir une connaissance du baccalauréat professionnel GA, du référentiel et du RAP (référentiel des activités professionnelles),
- le candidat doit faire preuve d'une communication professionnelle,
- le candidat doit adopter un comportement courtois et respectueux,
- le jury attend un propos clair de qualité et pertinent.

#### Au niveau de l'exposé

- Le jury attend un exposé structuré où il retrouvera :
  - une présentation de la thématique professionnelle du sujet
  - une déclinaison de la production pédagogique avec les attaches principales au référentiel de baccalauréat professionnel GA à savoir : les intentions pour les élèves, une justification des choix pédagogiques, les savoirs mobilisés, les liens avec les PFMP, les transversalités possibles, l'usage pertinent de l'environnement numérique...
  - une illustration du propos par quelques exemples concrets
  - une conclusion

#### Au niveau de l'entretien

- Le jury attend du candidat :
  - qu'il soit à l'écoute lors des échanges
  - qu'il puisse faire preuve de réactivité et de réflexivité
  - qu'il soit capable de prendre du recul par rapport à la situation présentée

## **Exigences de l'épreuve**

- Mise en situation associant un contexte d'enseignement (établissement, classe, champ professionnel)
- Associer une thématique de professionnalisation
- Présenter une réalisation pédagogique

## **Erreurs récurrentes**

- Oubli des activités de l'élève
- Présentation d'un cours magistral
- S'enfermer dans une situation professionnelle unique
- Méconnaissance des spécificités de la voie professionnelle
- Organisation pédagogique peu ou pas présentée
- Confusion entre compétences et savoirs

## **Conseils pratiques**

- Le candidat doit connaître les modalités et les exigences de l'épreuve
- Il est recommandé au candidat de s'appuyer sur les recommandations du rapport de jury
- Le candidat doit avoir une vision globale du métier de gestionnaire administratif, de l'ensemble du référentiel du diplôme et de la certification intermédiaire
- Le candidat doit s'approprier le référentiel et savoir l'exploiter.
- Le candidat doit utiliser à bon escient le temps imparti
- Le candidat doit être capable de s'informer sur le bac pro GA et aller chercher les informations sur des sites à usages pédagogiques. Exemples: <http://www.cerpeg.fr/info>, <http://gap.bacga.fr>
- Le candidat ne doit pas limiter sa présentation à la production d'une fiche pédagogique
- Le candidat doit pouvoir prendre du recul quant à l'utilisation éventuelle de manuels scolaires et ne pas se contenter d'en faire une lecture linéaire
- Le candidat doit 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...)
- Si le candidat souhaite présenter son parcours cela doit être bref
- Le candidat doit s'être informé sur l'approche pédagogique spécifique à l'approche du référentiel GA
- Le candidat doit traiter le sujet proposé
- Le candidat doit connaître les enjeux des périodes de formation en milieu professionnel et leur interaction avec la formation en établissement scolaire

## Épreuve sur dossier

### Statistiques

Nombre de candidats interrogés : **120 sur 164 admissibles**

Notes	N<5	5 ≤ N < 8	8 ≤ N < 10	10 ≤ N < 12	12 ≤ N < 15	N ≥ 15
% 2015	8,3%	19,2%	9,2%	11,7%	13,3%	38,3%

Pourcentage de candidats ayant une note ≥ 10	63,3 %
--	--------

Note la plus basse /20	3
Note la plus haute /20	20
Moyenne générale de l'épreuve /20	11,73

### Remarques du jury

#### Sur les dossiers

*Forme :*

Les meilleurs dossiers présentent une qualité éditoriale professionnelle.

Le jury a regretté :

- La forme de certains dossiers, éloignée des attentes que l'on est en droit d'exiger d'un candidat au concours de la filière Gestion Administration : absence de reliure, de pagination, de sommaire, non-respect des règles dactylographiques, orthographiques et syntaxiques ; manque de lisibilité de certains documents.

*Fond et structure :*

Les meilleurs dossiers sont ceux qui s'appuient sur un contexte professionnel réel, présentant plusieurs ressources documentaires professionnelles d'origine, à l'état brut au sens où elles ne sont pas retravaillées, traversant plusieurs pôles d'activités.

Le jury a regretté :

- La présence dans certains dossiers de contenus obsolètes, d'annexes déjà simplifiées pour une utilisation scolaire, ou non exploitables au regard du référentiel GA ;
- Une présentation inutilement détaillée de son cursus, lorsque le candidat décide de l'aborder ;
- Le non-respect de l'attendu : une construction pédagogique n'est pas demandée dans le cadre de cette épreuve.

#### Sur les prestations

*Exposé*

Les meilleurs exposés proposent :

- Une présentation structurée répondant au sujet proposé par le jury ;
- Une exploitation didactique argumentée et justifiée : comment passer des documents professionnels aux savoirs à enseigner ;
- Un véritable apport de connaissances scientifiques et techniques.

Le jury a regretté :

- La confusion fréquente entre la démarche pédagogique et la transposition didactique qui est réclamée dans cette épreuve ;
- La simple lecture du dossier ou de l'extrait du référentiel fourni ;
- Une dilution de l'exposé et/ou une redondance des propos pour atteindre l'objectif des trente minutes.

### **Entretien**

Les meilleurs entretiens :

- Révèlent un potentiel chez le candidat : posture d'écoute, prise en compte des attentes du jury, discours clair et réponses concises ;
- Attestent d'une capacité à envisager des transversalités, des prolongements possibles, des évaluations ;
- Témoignent d'une bonne connaissance des enjeux éducatifs (valeurs et finalités de l'institution) ;
- Montrent une maîtrise des caractéristiques de la voie professionnelle, en particulier du baccalauréat GA ;
- Expriment une représentation réaliste des conditions d'exercice du métier d'enseignant.

Le jury a regretté :

- Le manque de connaissances relatives à l'enseignement professionnel et au champ d'activités de la gestion et de l'administration ;
- L'absence de lien entre les documents utilisés et les savoirs mis en œuvre ;
- Les réponses évasives, incomplètes, superficielles voire erronées ;
- Le manque d'analyse critique de certains candidats par rapport aux remarques du jury : difficultés à remettre en question leur proposition.

Le jury a porté une attention toute particulière sur l'aptitude des candidats à savoir transmettre et faire partager les principes de la vie démocratique ainsi que les valeurs de la République: la liberté, l'égalité, la fraternité; la laïcité; le refus de toutes les discriminations.

### **Exemples de questions**

- *Lors d'une séance d'économie-droit sur le thème du chômage (de l'emploi) les échanges dérivent vers le champ politique avec un fort clivage d'opinions entre les élèves. Comment gérez-vous la situation?*
- *Lors d'une PFMP, l'un de vos élèves a tenu des propos désobligeants à l'encontre d'un salarié et le tuteur envisage de mettre fin à la convention. Comment gérez-vous la situation? Comment réinvestissez-vous cette situation problème auprès de la classe?*
- *Un élève invoque un problème de discrimination dans sa recherche de PFMP. Comment gérez-vous la situation?*
- *Comment intégrez-vous dans votre action le principe d'égalité des chances?*

- *Comment, dans le cadre de votre enseignement, contribuez-vous à développer l'esprit critique des élèves?*
- *Comment, dans le cadre de votre enseignement contribuez-vous à développer la capacité à argumenter des élèves, dans le respect de la pensée des autres?*
- *Comment, dans le cadre de votre enseignement, contribuez-vous à développer le respect mutuel entre les élèves?*
- *utilisation d'un langage approprié ...*
- *Comment, dans le cadre de votre enseignement, contribuez-vous à développer le respect mutuel entre les élèves et l'enseignant?*
- *En quoi ...*
  - *l'utilisation de la sanction avec discernement,*
  - *La correction et l'annotation des copies,*
  - *la transparence sur les critères d'évaluation,*
  - *les appréciations étayées portées sur les bulletins trimestriels*
  - *... contribuent-ils à développer le respect entre les élèves et l'enseignant?*
- *Comment dans le cadre de l'école, envisagez-vous le principe de laïcité?*