

# Avant-propos

## **Propos de candidats à des examens et à des concours :**

- « À l'oral, on déballe tout d'un coup, tellement on est pressé d'en finir. Au bout de cinq minutes on n'a plus rien à dire et on s'en va.
- Je perds tous mes moyens. Je tremble, je suis pressée, j'oublie tout ; une fois l'oral terminé, tout me revient...
- C'est difficile de ne pas « réciter » son discours de présentation de soi.
- J'ai été reçu dans les premiers à plusieurs écrits de concours, dont celui de Normale Sup. Malheureusement, je n'obtiens d'excellentes notes qu'à l'écrit...
- On te pousse à mort. Jusqu'au bout. Pour savoir ce que tu vaux.
- À un oral de concours, mon jury se composait de quatre personnes, dont une personne obèse. Sujet : « L'obésité dans les pays occidentaux. » Déstabilisant pour commencer l'exposé. Non ? »

## **Stress, communication, déstabilisation...**

### **Tous les membres de jurys vous répondront : préparation.**

Ce livre peut constituer pour vous un véritable guide de préparation aux entretiens. Plutôt que d'énoncer une liste de conseils, j'ai choisi de vous présenter de nombreuses expériences vécues tant par des candidats que par des membres de jurys, lors d'examens et de concours. Ces situations sont suivies de commentaires puis d'une rubrique « Pour réussir » ou « Comment réagir ? »

Les témoignages rapportés pourront tout d'abord constituer pour vous des sujets de réflexion. Ensuite, chaque lecteur pourra se référer plus précisément aux éléments qui correspondent à sa situation personnelle. Vous pourrez choisir parmi les propositions figurant dans la rubrique « Votre programme de préparation » celles que vous retiendrez.

Vous ne trouverez donc pas de recettes, ni même de méthode à proprement parler. En revanche, vous disposerez de tous les outils nécessaires pour élaborer **votre programme de préparation personnalisé**, respectant vos aspirations et votre personnalité. Vous pourrez ainsi tenir compte de vos acquis et de votre expérience antérieure, pour remédier en fonction de vos besoins propres, à vos points faibles et vos éventuelles difficultés à vous exprimer dans certains contextes.

Je me suis référé aux quelque 2 000 entretiens de différents types que j'ai fait passer professionnellement, notamment en tant que membre ou président de jurys. J'ai également adressé des questionnaires à des candidats et à des membres de jurys. Ils les ont renseignés de façon anonyme. J'ai aussi conduit de nombreuses interviews pour saisir en direct les réactions, commentaires et demandes, tant de candidats que de jurys. J'en ai dégagé les qualités manifestées par ceux qui réussissent et les défauts qui ne pardonnent pas, ainsi que les attentes des examinateurs, sans omettre de mentionner les insuffisances et les travers de nombre d'entre eux. Oui, d'eux aussi...

### **Cet ouvrage comprend cinq parties.**

Dans la 1<sup>re</sup> partie, je fais un point sur les concours et les examens et j'apporte des précisions sur la scolarité, l'université, les classes préparatoires aux grandes écoles et l'accès aux postes de la Fonction publique.

Ensuite, en vue de préparer votre réussite, j'aborde tout d'abord ce qu'il convient de faire avant les entretiens. C'est-à-dire vous préparer. J'indique dans la 2<sup>e</sup> partie les différentes composantes que doit revêtir une préparation.

Puis, je vais à la rencontre des candidats **pendant** les entretiens. J'évoque leur stress, les conditions de leurs échecs et de leurs réussites. C'est le contenu de la 3<sup>e</sup> partie.

Toujours **pendant** l'entretien, je présente les jurys, leurs procédés, leurs attentes, leurs comportements, qu'il s'agisse de concours ou d'examen. C'est la 4<sup>e</sup> partie, à la fin de laquelle j'indique les critères qu'ils appliquent.

Enfin, **après** l'entretien, j'aborde comment il convient de réagir en fonction du résultat. Ce sera la 5<sup>e</sup> partie.

Mais avant de commencer votre lecture, examinons **pourquoi il ne faut pas avoir peur des recruteurs et des évaluateurs**.

« C'est vrai, me dit-on souvent, mais, comment ne pas perdre ses moyens face à une personne qui dispose d'un réel pouvoir sur vous : vous évaluer, vous noter, vous recruter, vous admettre dans son école ? »

### **En dédramatisant.**

**Tout d'abord**, il sera réconfortant pour vous de bien considérer que tout membre d'un jury, est un quidam. Un être humain d'une nature identique à la vôtre. Pour dédramatiser, il faut se rappeler que ce n'est qu'un homme ou une femme qui a son histoire, ses besoins, ses problèmes, ses rages de dents, ses scènes de ménage... Que sa constitution physique est extrêmement proche de la vôtre.

**Ensuite**, il convient de préciser ce qu'ils attendent de vous.

Quel que soit le type d'entretien que vous allez passer, ils veulent recueillir des informations qui vont leur permettre de décider, à partir de critères qu'ils doivent avoir déterminés, si l'entretien se soldera par une réussite ou par un échec. Pour prendre cette décision, ils vont s'entretenir avec vous.

Dans le cas d'un examen, ils vont principalement vérifier votre degré de possession des connaissances portant sur un programme scolaire ou universitaire. Dans un concours, c'est à la personne qu'ils s'adressent. À ses compétences et à ses potentialités. Ils veulent déterminer dans quelle mesure vous êtes susceptible de vous intégrer ou d'évoluer dans leur établissement de formation, puis dans votre future carrière. Il est donc tout à fait primordial que vous compreniez que vous devez communiquer avec eux, puisqu'à partir d'une attitude de neutralité en général plutôt bienveillante, ils vont prendre leur décision en fonction de vos réponses et de vos réactions. Pour cela, ils doivent vous connaître, cerner votre personnalité. Il convient de vous préparer à répondre à cette demande. Ils attendent que vous répondiez le plus simplement et le plus précisément possible aux questions qu'ils vont vous poser. Aussi, de nombreux passages de ce livre seront-ils consacrés à l'analyse de situations de communication, en évoquant leurs différentes composantes : verbales, comportementales, corporelles, expression de la personnalité, présentation des connaissances et compétences possédées. Leur importance respective dépend du type et du niveau de l'entretien.

**Enfin**, en situation de concours, ils prennent des risques. S'il est vrai que le candidat a une demande: être reçu, ses interlocuteurs ont aussi une demande: admettre les candidats correspondant le mieux à leurs attentes et à leurs besoins, en fonction de leur établissement. Et eux non plus ne doivent pas commettre d'erreur. Il peut leur être très préjudiciable d'être passé à côté du « bon candidat » ou pire d'en avoir admis un « mauvais » qu'ils devront subir et gérer.

**Quand vous êtes plusieurs en concurrence, il faut être le meilleur lors de la phase décisive: l'entretien. Pour cela, il est nécessaire que vous ayez pleinement confiance en vous; le meilleur moyen étant de vous préparer. Ainsi, vous pourrez convaincre en affirmant votre personnalité. Ce livre vous y aidera.**

Cependant ne tombez pas dans l'excès inverse, en faisant partie de ces candidats trop sûrs d'eux-mêmes. Vous rencontrerez l'un d'eux qui n'hésita pas à donner des conseils de lecture à un membre de son jury pour qu'il revoie ses connaissances.

## **Partie 1**

# **CONCOURS ET EXAMENS**



# Introduction

Dans cette première partie, vous découvrirez des informations essentielles pour comprendre le contexte dans lequel se déroulent les concours et les examens.

Je rappellerai tout d'abord les caractéristiques de différents types d'oraux, selon qu'il s'agit d'un examen, d'un concours et de la soutenance d'un mémoire ou d'un dossier. Ensuite, j'aborderai les situations d'examen. Selon qu'il s'agit de l'enseignement professionnel, général ou technologique, la préparation, la nature et les conditions de passation des épreuves diffèrent notablement. Qu'en est-il à l'université, au niveau de la licence et du master ? Je vous fournirai ensuite quelques points de repère concernant les grandes écoles et les conditions dans lesquelles on peut se préparer à leurs concours d'entrée. Que penser des classes préparatoires aux grandes écoles, « les prépas » ? Enfin, si vous êtes intéressé par un emploi dans la Fonction publique, je ferai le point sur les concours permettant d'intégrer l'une des catégories de fonctionnaires.



# Chapitre 1

## Les types d'entretien

### *L'oral d'examen*

Parmi différentes acceptions, je retiendrai dans cet ouvrage la définition de l'examen que donne Legendre, dans le *Dictionnaire actuel de l'éducation* : « Épreuve ou série d'épreuves que l'on fait subir à un candidat dans le but d'évaluer ses apprentissages, en vue de la sanction des études ».

Il s'agit donc d'un contrôle d'acquisition de connaissances et de compétences portant sur un programme défini avec précision, bien connu du candidat qui doit en avoir assimilé les contenus. La réussite à un examen suppose que l'on obtienne une note minimale, généralement la moyenne, soit 10 sur 20. Le nombre ou le pourcentage de reçus n'est pas défini. Il peut être très important (88,1 % d'admis au bac en juin 2019, source : ministère de l'Éducation nationale).

### *L'oral de concours*

Le concours place les candidats dans une situation totalement différente. Il « vise la sélection d'un nombre déterminé de candidats » (*ibid*). La réussite ne dépend plus du seul candidat mais aussi des autres, avec lesquels il entre en concurrence. Il s'agit d'être le meilleur ou parmi

les quelques-uns qui seront sélectionnés, en fonction d'un nombre de places défini à l'avance. Un classement est établi à l'issue des entretiens, avec éventuellement une liste d'attente. De ce fait, il ne s'agit plus d'obtenir la moyenne mais la meilleure note ou le meilleur classement possible. Dans un oral de ce type, pour lequel le programme est loin d'être toujours défini avec précision, la personnalité et les potentialités du candidat sont évaluées. Lorsque plusieurs jurys participent à ce type d'entretien, l'harmonisation des notes est un problème que l'on ne saurait nier. Des exemples en seront donnés dans la dernière partie de ce livre.

### ***La soutenance de mémoire ou de dossier***

Un mémoire (ou un dossier) est un écrit portant sur un sujet que généralement le candidat a choisi. Il renvoie à un travail de présentation de données ou de recherche de connaissances et d'acquisition de méthodologie, afin d'organiser une réflexion personnelle. La soutenance d'un mémoire s'effectue en deux temps. Lors de la première partie, le candidat présente son travail et le cheminement de sa réflexion. On attend qu'il ne se contente pas d'une simple reprise de ce qu'il a écrit mais qu'il dépasse son propos, prenne du recul et ouvre des perspectives. Lors de la seconde partie, le candidat s'entretient avec les membres du jury qui vont évaluer la réelle acquisition de connaissances, la qualité de la réflexion et la capacité à argumenter. Ensuite, des questions pourront s'ouvrir à des domaines connexes au sujet traité.

**Quel que soit le type d'entretien**, il faudra aussi garder à l'esprit que contrairement à une idée très répandue, l'expression est très loin d'être uniquement verbale, voire principalement verbale. Les attitudes corporelles, les mimiques, les sourires constituent également une forte traduction de la personnalité. Ainsi que le note Charline Licette, dans *Maîtriser la parole en public*, « les mêmes mots seront compris différemment selon le ton, la gestuelle de l'interlocuteur ».

**Dans certaines épreuves, la dimension comportementale peut même s'avérer prépondérante, notamment en situation de concours.**