

Face au jury : Les 12 règles d'or pour réussir les épreuves orales



Au delà des connaissances, comme dans un entretien de recrutement, le comportement du candidat et sa relation au jury jouent un rôle déterminant. Voici les 12 règles d'or pour impressionner favorablement les membres du jury.

1 - N'UTILISEZ PAS DE PROBLÉMATIQUES PRÉFABRIQUÉES

Les épreuves orales de culture G ne comportent généralement pas de programme, mais leur intitulé laisse souvent apparaître qu'elles font appel aux « qualités de réflexion » du candidat. L'utilisation trop visible de matériel préexistant, issu de manuels utilisés par de nombreux candidats, doit donc être évitée ; de même, plaquer une problématique préfabriquée et passe-partout sur un sujet n'est pas le plus habile. La « récitation » est en revanche possible lorsqu'on traite un sujet « technique » (droit civil ou finances publiques par exemple), à condition d'adopter un ton qui ne laisse pas entendre que l'on récite. Cependant, dans les concours d'accès à des grades de catégorie A, les jurys préféreront souvent que la réponse à une question « technique » soit organisée autour d'une problématique (exemple : le maire est à la fois puissant et étroitement contrôlé) à un traitement type « question de cours » (Le maire, agent de la commune / Le maire agent de l'Etat). Mais construire un exposé autour d'une problématique ne dispense pas de connaissances précises.

2 - VOTRE EXPOSÉ DOIT ÊTRE VISIBLEMENT STRUCTURÉ

On attend toujours du candidat un exposé structuré par un plan annoncé et compréhensible. Plus précisément, tout exposé doit comprendre une brève introduction comportant une entrée en matière, quelques éléments de contexte et définitions si nécessaire, une problématique et une annonce de plan. Celle-ci est toujours très attendue du jury puisqu'elle va constituer un outil essentiel à la compréhension de l'exposé du candidat. Sur le fond, les épreuves d'interrogation technique (ou spécialisée) sont généralement dotées d'un programme réglementaire précis, qui ne tolère pas d'impasse, alors que le champ de la culture générale est très vaste.

3 - MAÎTRISEZ LE TEMPS IMPARTI À CHAQUE SÉQUENCE

Les oraux durent souvent 15 minutes pour l'accès à des grades de catégorie C, mais 20 minutes voire 30 pour des grades de catégorie A ou B. Certains temps de l'entretien peuvent être réglementairement fixés : c'est le cas de l'exposé du candidat sur son expérience, d'une durée de 5 minutes, qui prend place au début de l'épreuve d'entretien de nombreux concours de 3e voie.

Dans ce cas, le candidat doit, en préparant l'entretien, mémoriser un exposé calibré pour « tenir » en 5 minutes, pas plus et pas beaucoup moins. Les candidats ont souvent tendance à réciter leur CV de manière chronologique, ce qui peut s'avérer chronophage et ennuyeux. Il convient de valoriser cette expérience en mettant en exergue les éléments importants (pourquoi tel choix plutôt que tel autre ? Ce que j'en ai retiré, etc).

Pour d'autres épreuves, comme les épreuves de conversation à partir d'un texte ou d'un sujet de réflexion (attaché territorial), à partir d'un texte (rédacteur, conseiller socio-éducatif), les attentes du jury sont généralement précisées aux candidats, soit sur leur convocation, soit au plus tard le jour de l'épreuve. Il s'agit fréquemment d'un exposé de 10 minutes. Aux épreuves orales « techniques » de 15 minutes, le temps d'exposé attendu est fréquemment de 7 à 8 minutes. En toute hypothèse, les candidats ont tout intérêt à s'informer avant le concours (Annales corrigées, rapport du président du jury...) pour savoir le plus précisément possible comment l'épreuve va réellement se dérouler.

Bâtir un exposé de 10 minutes requiert un entraînement préalable, montre en main : être interrompu par le jury au bout de 10 minutes, alors qu'on aborde seulement la deuxième partie d'un exposé qui en compte deux, augure mal de la suite.

4 - EVITEZ D'ÊTRE TROP SCOLAIRE

Le ton joue pour beaucoup : savoir « par coeur » n'est absolument pas interdit, bien au contraire. Il faut alors trouver le ton, savoir hésiter de temps en temps pour que le « par coeur » n'indispose pas. De même, évitez des formules du genre « dans mon ouvrage de préparation, j'ai lu que... » ou « mon formateur m'a dit que ». En revanche, « j'ai lu tout récemment que... » passe assez bien, pourvu que vous soyez capable d'être précis.

5 - NE JAMAIS « FAIRE SEMBLANT »

Faire semblant de savoir quand on ne sait pas peut avoir un effet désastreux : mieux vaut reconnaître honnêtement qu'on n'a pas réponse à une question du jury tout en réfléchissant à une réponse possible (« je ne peux pas répondre précisément à votre question, mais par analogie avec... je dirais que... » ou « je l'ignore, mais on peut aussi aborder ce problème sous un autre angle... »). Le jury n'attend pas du candidat qu'il ait réponse à tout mais aime le voir réfléchir, se poser de bonnes questions, faire des liens...

6 - VOS CONNAISSANCES DOIVENT METTRE EN VALEUR VOS SAVOIR-FAIRE

La connaissance du sujet proposé est évidemment nécessaire, mais elle n'est pas suffisante. La manière de présenter vos connaissances est révélatrice de vos qualités et de vos défauts : êtes-vous capable de les organiser ? De faire comprendre cette organisation ? De respecter l'organisation annoncée ? Dans la partie entretien qui suit généralement l'exposé, êtes-vous réellement attentif aux questions posées ? Comment vous comportez-vous face à une contradiction ?... On voit bien que l'évaluation des connaissances et celle de la manière de les présenter sont étroitement imbriquées.

7 - NUANCEZ TOUJOURS VOS RÉPONSES

Vous devez donner votre avis chaque fois qu'on vous le demande, tout en mesurant bien que tout avis doit être nuancé et argumenté. C'est bien moins le « oui » ou le « non » qui est attendu que ce qui le fonde. « moi je dis que », le refus de convenir d'une absurdité passent très mal à l'oral. Il faut également éviter les considérations de type « café du commerce », les banalités (« tout fout le camp », « tout est relatif », « la culture, c'est comme la confiture... »). Une bonne manière de marquer ses distances avec des banalités peut consister à les citer sans les faire siennes (« On entend souvent dire que... »), ce qui permet de les nuancer en les mettant en perspective (« mais d'autres disent aussi que » ou « ce qui semble en contradiction avec... »).

8 - ATTENTION AUX CITATIONS

Vous pouvez illustrer vos propos par une citation, à condition de donner l'impression que vous ne la savez pas tout à fait par coeur et, plus fondamentalement, de mobiliser cette citation à bon escient : la citation « passe partout » utilisable sur tout sujet (« L'enfer, c'est les autres... ») ne sera jamais gratifiante. N'abusez pas des citations. Toutefois, mémoriser des citations peut vous permettre de retrouver assez facilement des « points de vue » différents sur une question.

9 - SACHEZ UTILISER LES ABRÉVIATIONS

Parler 10 fois dans un exposé de la société nationale des chemins de fer français et de la régie autonome des transports parisiens créerait l'impression fâcheuse que vous cherchez à gagner du temps. Mais développer un sigle ou un acronyme, même connu, lors de sa première utilisation dans la conversation, permettra de souligner une donnée importante (exemple : « le R.M.I, revenu minimum d'insertion, dont le volet insertion demeure souvent oublié... »)

10 - IDENTIFIEZ LES QUESTIONS RÉCURRENTES

Pour identifier les questions récurrentes, lisez les annales et les rapports de jury. Vous y verrez par exemple que, dans les concours d'accès à la FPT, la plupart des épreuves d'entretien portant sur la motivation et les aptitudes à exercer les missions comportent des questions sur la commune, le département, la région, leurs compétences et les modes de désignation de leurs organes. Des questions sur les droits et les obligations des fonctionnaires sont également fréquentes. Ces thèmes ont pour objectif d'évaluer l'intérêt et la curiosité du candidat pour son futur environnement professionnel.

11 - NE REFUSEZ JAMAIS DE RÉPONDRE À UNE QUESTION

Vous pouvez répondre que vous ne savez pas ou que la question vous surprend. Vous pouvez aussi, avec prudence, reformuler la question : « je crois comprendre que vous me demandez si... ».

12 - NE VOUS LAISSEZ PAS IMPRESSIONNER PAR UNE QUESTION DÉSTABILISANTE

Une question déstabilisante du genre « quelle différence y a-t-il entre vous, et un imbécile ? » est toujours possible. Elle vise à mesurer comment le futur fonctionnaire peut se comporter face à l'imprévu. Déstabiliser systématiquement les candidats n'est cependant pas une pratique ni souhaitable ni répandue. Le candidat doit essayer de jouer le jeu et de répondre : « l'imbécile ne sait pas qu'il l'est, pour ma part j'ai conscience de n'avoir pas parfaitement répondu à telle question. Mais je me suis efforcé de démontrer dans mon exposé que..., ». Dites-vous bien aussi que les autres membres du jury n'ont peut-être pas le même regard sur la question que son auteur et qu'ils vous sauront particulièrement gré d'y avoir répondu.

Pour mieux connaître la Fonction publique, découvrez le seul magazine spécialisé en kiosque : **Vocation Service Public**