

PRREPARATION AUX ORAUX

Le savoir

Il s'agit des connaissances, qui se réfèrent au cognitif (mémoire, intelligence, réflexes, etc.). En effet, dans chaque emploi il est nécessaire de connaître les théories, les méthodologies, les textes réglementaires, les codes, les recommandations ministérielles, les règles, etc.)

Exemples de savoirs:

Les méthodes d'analyse d'un territoire - le code de l'urbanisme - la loi sur l'eau - la loi littoral - les procédures - les structures administratives, l'environnement professionnel, etc.

Le savoir-faire opérationnel

Le savoir-faire opérationnel se réfère au domaine psychomoteur, on peut parler tout simplement de la pratique ou bien de la mise en œuvre des savoirs. Les savoirs faire sont testés, soit lors des épreuves écrites soit lors des épreuves orales, par le biais de la mise en situation.

"C'est au pied du mur que l'on voit le maçon".

Exemples de savoirs-faire:

La rédaction de lettres, le démontage d'un moteur, l'utilisation de tel logiciel, l'analyse d'un territoire, la prise de parole en public, l'animation de réunions, l'encadrement d'équipe, l'évaluation d'une production, la définition d'objectifs, la conduite de projet, etc .

Le savoir-faire relationnel (savoir-être)

Cette ressource concerne essentiellement les attitudes, les comportements, les aptitudes, les capacités intellectuelles, les qualités ainsi que l'état d'esprit, par conséquent, elle fait référence au domaine socio-affectif.

Dans un emploi, la théorie et la pratique ont certes une grande importance mais, tout ce qui concerne le comportement de l'individu, est également fondamental. C'est donc dans cet esprit, que les jurys sont amenés à conduire l'entretien et de préférence avec la complicité du candidat(e) dont l'intérêt est de se prêter naturellement aux exigences de l'épreuve, afin de montrer tout l'éventail de ses ressources et de ses atouts.

Exemples de savoirs-faire relationnels:

L'adaptabilité, l'ouverture d'esprit, l'aptitude à travailler en équipe, le goût des contacts humains, la mobilité intellectuelle, la rigueur, le bon sens, l'esprit de synthèse, l'esprit d'analyse, le pragmatisme, la capacité d'écoute, la crédibilité, etc.

Exemples de capacités, d'aptitudes et de qualités requises au regard des missions et des tâches

NATURE DES MISSIONS ET DES TACHES	CAPACITES - APTITUDES - QUALITES (savoir faire et savoir faire relationnel)
<i>Réalisation de tâches administratives et techniques (gestion et instruction de dossiers, secrétariat, dessin en bureau d'études...)</i>	Rigueur Pragmatisme Sens de l'organisation Méthodique Respect de la commande Sens de l'initiative Bon sens Esprit d'équipe
<i>Relations avec le public (accueil physique et téléphonique, visites à domicile, conseils aux élus, réunions, représentation de l'administration...)</i>	Expression claire Structure mentale Cohérence Souplesse Adaptabilité Écoute Sens de la pédagogie Sociabilité
<i>Études et analyse de dossiers (étude d'aménagement, analyse de territoire, analyse d'offres, analyse de statistiques...)</i>	Esprit d'analyse Bon sens Esprit critique et de recul Rigueur de pensée Sens de l'autonomie Discernement Ouverture d'esprit Créativité
<i>Encadrement et animation (encadrement d'équipes et / ou de services, animation d'un projet commun...)</i>	Sens de l'équité Exemplarité Sens des responsabilités Stratégie Esprit de synthèse Capacité à décider Charismatique Esprit d'analyse Anticipation Affirmation de soi Sens du défi Fibre sociale
<i>Missions en extérieur (exploitation et entretien de la route, entretien de bâtiments ou espaces verts, garde forestier...)</i>	Aptitudes à supporter les intempéries Endurance dans l'effort Sensible à l'environnement Esprit d'équipe