

CERTIFICATION		SELECTIONNER UN CANDIDAT EN TANT QUE MEMBRE DE JURY DE CONCOURS ET D'EXAMENS PROFESSIONNELS																				
Référentiel d'activités	Référentiel de compétences		Référentiel d'évaluation																			
ACTIVITES	COMPETENCES	SAVOIRS ASSOCIES (CONNAISSANCES ET SAVOIR-FAIRE)	Modalités d'évaluation : L'évaluation se déroulera en 2 temps successifs :	Compétences évaluées	Critères d'évaluation	Éléments observables																
A1 Préparer l'entretien d'évaluation du candidat de manière à respecter les règles institutionnelles propres aux concours et examens professionnels et proposer une évaluation impartiale des candidats	A1C1 Maîtriser le cadre organisationnel et réglementaire des concours et examens professionnels afin de respecter les règles imposées par le caractère législatif, réglementaire et jurisprudentiel relatives aux concours et examens professionnels	A1C1SA1 Connaître le cadre réglementaire des concours et examens professionnels	1) Mode : Un questionnaire en ligne portant sur les activités A1 "Préparer l'entretien d'évaluation du candidat de manière à respecter les règles institutionnelles propres aux concours et examens professionnels et proposer une évaluation impartiale des candidats", A2 "Conduire l'entretien d'évaluation du candidat pour évaluer le candidat sur ses capacités à occuper le corps ou grade visé en toute impartialité et bienveillance" et A3 "Déliberer sur la candidature du candidat afin de sélectionner le candidat le plus apte à occuper le corps ou grade visé en fonction du résultat de son évaluation tout en se conformant au principe d'égalité entre les candidats" Modalité d'évaluation : Le candidat devra répondre à une série de 10 questions de connaissances portant sur les critères A1C1 / A1C2 / A2C1 / A2C2 / A2C3 / A3C1 / A3C2 Durée : 10 min	A1C1 Maîtriser le cadre organisationnel et réglementaire des concours et examens professionnels afin de respecter les règles imposées par le caractère législatif, réglementaire et jurisprudentiel relatives aux concours et examens professionnels	A1C1 Le cadre réglementaire et organisationnel d'un oral de concours et d'examens professionnels est connu et maîtrisé par le candidat, il le suit et respecte le principe de déontologie propre à ce type de recrutement	A1C1Ob1 Le candidat connaît et applique les règles qui régissent un oral de concours et d'examens professionnels A1C1Ob2 Le candidat connaît et respecte l'organisation d'un oral de concours et d'examens professionnels, les étapes, leur contenu et leur chronologie sont maîtrisés A1C1Ob3 L'équité de traitement, le respect du candidat, la non discrimination, la confidentialité et la neutralité sont respectés par le candidat																
		A1C1SA2 Connaître les enjeux des concours et examens professionnels		A1C2 Identifier les responsabilités du jury lors d'un oral de concours et d'examens professionnels et les spécificités des épreuves afin de respecter les contraintes particulières relatives aux concours et examens professionnels			A1C2 Le candidat démontre une capacité à construire des outils d'évaluations pertinents et efficaces qui permettent de comparer les aptitudes et les compétences des candidats entre eux par rapport au corps ou grade visé															
		A1C1SA3 Connaître le fonctionnement des concours et examens professionnels		A1C2SA1 Connaître les rôles du jury de concours et d'examens professionnels A1C2SA2 Connaître les missions du jury de concours et d'examens professionnels A1C2SA3 Connaître la répartition des rôles de chacun des membres du jury de concours et d'examens professionnels A1C2SA4 Connaître et respecter la déontologie d'un membre de jury de concours et d'examens professionnels A1C2SA5 Connaître les fonctions de l'entretien dans un oral de concours et d'examens professionnels A1C2SA6 Connaître les étapes clés de l'entretien dans un oral de concours et d'examens professionnels A1C2SA7 Connaître les relations spécifiques candidat/jury dans un oral de concours et d'examens professionnels				A1C2 Pratiquer l'écoute active et traiter avec bienveillance et respect les questions et remarques de son/ses interlocuteurs pour encourager les interventions constructives	A1C2Ob1 Le candidat connaît les différents types de questions qu'il existe et les utilise à bon escient, les questions élaborées sont pertinentes, respectent le cadre déontologique et permettent d'évaluer ce que l'on cherche à évaluer (compétences, aptitudes, motivation du candidat par rapport au corps ou grade visé), elles respectent les critères d'évaluation définis A1C2Ob2 Les cas pratiques ou mises en situation construits par le candidat sont pertinents, respectent la déontologie, permettent d'évaluer ce que l'on cherche à évaluer (compétences, aptitudes, motivation du candidat par rapport au corps ou grade visé), ils respectent les critères d'évaluation définis													
		A1C1SA4 Connaître les étapes d'un oral de concours et examens professionnels								A2C1 Appliquer les techniques de communication verbale, non verbale et para-verbale pour assurer une communication efficace et renforcer la portée du message	A2C1Ob1 Le candidat maîtrise et utilise les techniques de communication verbale et para-verbale A2C1Ob2 Le candidat maîtrise et utilise les techniques de communication non verbale A2C1Ob3 Le candidat pratique l'écoute active A2C1Ob4 Le candidat adopte un comportement assertif											
		A1C1SA5 Connaître les conditions logistiques et matérielles des concours et examens professionnels										A2C2 Pratiquer l'écoute active et traiter avec bienveillance et respect les questions et remarques de son/ses interlocuteurs pour encourager les interventions constructives	A2C2Ob1 Les candidats sont bien accueillis, les formules de politesses sont respectées, les présentations sont faites, le contexte est rappelé, le ton est neutre et bienveillant, aucun jugement n'est fait A2C2Ob2 En cas de candidats trop bavards, le candidat le canalise de manière polie mais fermement A2C2Ob3 En cas de candidats trop émotifs, le candidat l'invite à prendre le temps de gérer ses émotions mais lui laisse un temps limité pour se reprendre									
	A1C3 Construire les outils d'évaluation de la prestation du candidat lors d'un oral de concours et examens professionnels de façon à disposer d'outils efficaces pour sanctionner de manière neutre et objective les candidats tout en respectant les textes d'organisation	A1C3SA1 Connaître les profils et compétences attendus pour les corps ou grades visés		2) Mode : Un questionnaire en ligne portant sur les activités A1 "Préparer l'entretien d'évaluation du candidat de manière à respecter les règles institutionnelles propres aux concours et examens professionnels et proposer une évaluation impartiale des candidats" et A2 "Conduire l'entretien d'évaluation du candidat pour évaluer le candidat sur ses capacités à occuper le corps ou grade visé en toute impartialité et bienveillance" Modalité d'évaluation : A partir d'une étude de cas portant sur un entretien d'évaluation lors d'un oral de concours et d'examens professionnels, le candidat devra répondre à une série de 10 questions de compétences portant sur les critères d'évaluation A1C2 / A1C3 / A2C1 / A2C2 / A2C3 Durée : 20 min Durée totale = 30 min	A2C3 Mesurer les capacités du candidat à occuper le corps ou grade visé en interrogeant sa motivation et ses compétences professionnelles dans le but de mettre sa candidature en concurrence avec les évaluations des autres candidats	A2C3 L'évaluation du candidat est qualitative et objective, elle permet d'interroger la motivation, l'expérience et le parcours professionnel du candidat ainsi que son savoir-être				A2C3Ob1 La motivation du candidat est évaluée à partir de faits concrets et objectifs et elle est comparée aux réalités et attentes du poste à pourvoir et de l'environnement professionnel A2C3Ob2 Les questions posées permettent d'évaluer les compétences et aptitudes du candidat et elles sont comparées aux réalités et attentes du poste à pourvoir et de l'environnement professionnel A2C3Ob3 Les questions ouvertes sont favorisées A2C3Ob4 Le candidat évalue la posture, le vocabulaire et l'expression orale du candidat												
		A1C3SA2 Savoir définir des critères d'évaluation en adéquation avec le profil recherché					A3C1 Organiser les délibérations de manière objective, impartiale, neutre et non-discriminante afin de respecter le principe d'égalité entre les candidats A3C1SA2 Connaître les différentes pratiques de délibération A3C1SA3 Connaître les rôles des membres du jury de concours et d'examens professionnels lors des délibérations				A3C2 Statuer sur la candidature du candidat le plus compétent au regard du corps ou grade visé pour finaliser le recrutement et officialiser les résultats	A3C2 Le candidat maîtrise la rédaction des rapports de jury de concours et d'examens professionnels A3C2Ob1 La procédure en cas de recours d'un candidat et ses étapes sont connues, le candidat est capable d'identifier les rôles des différents acteurs en cas de procédure de recours A3C2Ob2 La finalité d'un rapport de jury de concours et d'examens professionnels est connue A3C2Ob3 Le rapport de jury de concours et d'examens professionnels contient tous les éléments obligatoires (candidat retenus, classement etc) A3C2Ob4 Le rapport retranscrit parfaitement le déroulé de l'oral de concours et d'examens professionnels A3C2Ob5 Le rapport retranscrit le niveau des candidats et les attendus du jury										
		A1C3SA3 Savoir pondérer les critères d'évaluation en fonction de leur importance						A3C1 Organiser les délibérations de manière objective, impartiale, neutre et non-discriminante afin de respecter le principe d'égalité entre les candidats	A3C2 Statuer sur la candidature du candidat le plus compétent au regard du corps ou grade visé pour finaliser le recrutement et officialiser les résultats				A3C2 Le candidat maîtrise la rédaction des rapports de jury de concours et d'examens professionnels									
		A1C3SA4 Savoir construire une grille d'évaluation												A3C1 Organiser les délibérations de manière objective, impartiale, neutre et non-discriminante afin de respecter le principe d'égalité entre les candidats	A3C2 Statuer sur la candidature du candidat le plus compétent au regard du corps ou grade visé pour finaliser le recrutement et officialiser les résultats	A3C2 Le candidat maîtrise la rédaction des rapports de jury de concours et d'examens professionnels						
		A1C3SA5 Connaître les différents types de questions et leur finalité															A3C1 Organiser les délibérations de manière objective, impartiale, neutre et non-discriminante afin de respecter le principe d'égalité entre les candidats	A3C2 Statuer sur la candidature du candidat le plus compétent au regard du corps ou grade visé pour finaliser le recrutement et officialiser les résultats	A3C2 Le candidat maîtrise la rédaction des rapports de jury de concours et d'examens professionnels			
		A1C3SA6 Savoir élaborer des questions en adéquation avec les critères d'évaluation																		A3C1 Organiser les délibérations de manière objective, impartiale, neutre et non-discriminante afin de respecter le principe d'égalité entre les candidats	A3C2 Statuer sur la candidature du candidat le plus compétent au regard du corps ou grade visé pour finaliser le recrutement et officialiser les résultats	A3C2 Le candidat maîtrise la rédaction des rapports de jury de concours et d'examens professionnels
		A1C3SA7 Savoir construire des exercices d'évaluation (mise en situation, étude de cas) en adéquation avec les critères d'évaluation																				
A2 Conduire l'entretien d'évaluation du candidat pour évaluer le candidat sur ses capacités à occuper le corps ou grade visé en toute impartialité et bienveillance	A2C1 Appliquer les techniques de communication verbale, non verbale et para-verbale pour assurer une communication efficace et renforcer la portée du message	A2C1SA1 Connaître et appliquer les bases de la communication : canaux, modes et registres	A2C1SA3 Savoir adopter une posture/allure adaptée à la situation A2C1SA4 Savoir choisir la bonne gestuelle pour faire passer les émotions appropriées	A2C2 Pratiquer l'écoute active et traiter avec bienveillance et respect les questions et remarques de son/ses interlocuteurs pour encourager les interventions constructives	A2C3 Communiquer de manière assertive pour affirmer sa confiance en soi sans heurter son/ses interlocuteurs	A2C4 Interagir avec le candidat en situation d'oral de concours et examens professionnels pour canaliser les candidats si nécessaire tout en instaurant un climat favorable et en respectant la déontologie relatives aux concours et examens professionnels																
		A2C1SA2 Connaître les obstacles à la communication : cadre de référence, proximité et bruits					A2C2SA1 Savoir questionner															
		A2C1SA3 Savoir définir des critères d'évaluation en adéquation avec le profil recherché					A2C2SA2 Savoir utiliser les silences															
		A2C1SA4 Savoir pondérer les critères d'évaluation en fonction de leur importance					A2C2SA3 Savoir reformuler															
A2C5 Mesurer les capacités du candidat à occuper le corps ou grade visé en interrogeant sa motivation et ses compétences professionnelles dans le but de mettre sa candidature en concurrence avec les évaluations des autres candidats	A2C5SA1 Savoir tester le candidat à partir des exercices d'évaluation (mise en situation, étude de cas) A2C5SA2 Savoir évaluer les motivations du candidat A2C5SA3 Savoir interroger le candidat sur son expérience et son parcours professionnel A2C5SA4 Savoir établir la concordance entre compétences du candidat et compétences attendues pour le corps ou le grade visé A2C5SA5 Savoir utiliser une grille d'évaluation A2C5SA6 Savoir évaluer le savoir-être du candidat A2C5SA7 Savoir prendre des notes	A2C5SA1 Savoir accueillir le candidat	A2C5SA1 Savoir accueillir le candidat A2C5SA2 Savoir créer un climat favorable à la communication A2C5SA3 Savoir canaliser les candidats bavards A2C5SA4 Savoir faire face aux émotions des candidats A2C5SA5 Savoir rester neutre et bienveillant dans la communication face au candidat	A2C5 Mesurer les capacités du candidat à occuper le corps ou grade visé en interrogeant sa motivation et ses compétences professionnelles dans le but de mettre sa candidature en concurrence avec les évaluations des autres candidats	A2C5 Mesurer les capacités du candidat à occuper le corps ou grade visé en interrogeant sa motivation et ses compétences professionnelles dans le but de mettre sa candidature en concurrence avec les évaluations des autres candidats	A2C5 Mesurer les capacités du candidat à occuper le corps ou grade visé en interrogeant sa motivation et ses compétences professionnelles dans le but de mettre sa candidature en concurrence avec les évaluations des autres candidats																
		A2C5SA2 Connaître les obstacles à la communication : cadre de référence, proximité et bruits					A2C5SA2 Savoir utiliser les silences															
		A2C5SA3 Savoir pondérer les critères d'évaluation en fonction de leur importance					A2C5SA3 Savoir reformuler															
		A2C5SA4 Savoir construire une grille d'évaluation					A2C5SA4 Savoir établir la concordance entre compétences du candidat et compétences attendues pour le corps ou le grade visé															
		A2C5SA5 Connaître les différents types de questions et leur finalité					A2C5SA5 Savoir utiliser une grille d'évaluation															
		A2C5SA6 Savoir élaborer des questions en adéquation avec les critères d'évaluation					A2C5SA6 Savoir évaluer le savoir-être du candidat															
		A2C5SA7 Savoir construire des exercices d'évaluation (mise en situation, étude de cas) en adéquation avec les critères d'évaluation					A2C5SA7 Savoir prendre des notes															
A3 Déliberer sur la candidature du candidat afin de sélectionner le candidat le plus apte à occuper le corps ou grade visé en fonction du résultat de son évaluation tout en se conformant au principe d'égalité entre les candidats	A3C1 Organiser les délibérations de manière objective, impartiale, neutre et non-discriminante afin de respecter le principe d'égalité entre les candidats A3C1SA1 Connaître les rôles des membres du jury de concours et d'examens professionnels lors des délibérations	A3C1SA1 Connaître les enjeux et objectifs du processus de délibération	A3C2 Statuer sur la candidature du candidat le plus compétent au regard du corps ou grade visé pour finaliser le recrutement et officialiser les résultats	A3C2 Statuer sur la candidature du candidat le plus compétent au regard du corps ou grade visé pour finaliser le recrutement et officialiser les résultats	A3C2 Statuer sur la candidature du candidat le plus compétent au regard du corps ou grade visé pour finaliser le recrutement et officialiser les résultats	A3C2 Statuer sur la candidature du candidat le plus compétent au regard du corps ou grade visé pour finaliser le recrutement et officialiser les résultats																
		A3C1SA2 Connaître les différentes pratiques de délibération					A3C2SA1 Savoir rédiger une synthèse objective sur le candidat															
		A3C1SA3 Connaître les rôles des membres du jury de concours et d'examens professionnels lors des délibérations					A3C2SA2 Savoir remplir un procès-verbal de jury de concours professionnel															
		A3C1SA4 Connaître les étapes d'un oral de concours et examens professionnels					A3C2SA3 Savoir informer le candidat de la prise de décision du jury de concours et d'examens professionnels															
		A3C1SA5 Connaître les conditions logistiques et matérielles des concours et examens professionnels					A3C2SA4 Savoir réagir en cas de recours du candidat															
		A3C1SA6 Connaître les conditions logistiques et matérielles des concours et examens professionnels					A3C2SA5 Savoir rédiger un rapport de jury de concours et d'examens professionnels															