

**EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES AU GRADE DE
SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE SUPERIEURE**

M.

Entretien en date du :

Critères	Observations	
<p>Exposé sur le parcours professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> * Structuration de l'exposé * Clarté de l'exposé * Expression * Qualité de la présentation * Durée de la présentation * Echange avec le jury 		<input type="checkbox"/> ++ <input type="checkbox"/> + <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> --
<p>Les acquis de l'expérience professionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> * Son parcours, ses expériences professionnelles, les compétences acquises, son positionnement dans ses précédentes activités, ses résultats professionnels, les difficultés surmontées.... * La qualité de ses relations de travail (collaborateurs, supérieurs hiérarchiques, etc) * Son ouverture d'esprit et son sens critique (prend du recul, de la distance par rapport à des questions, ne prend pas toutes les informations comme des acquis, manifeste de la curiosité et de l'intérêt pour son environnement, connaît l'actualité, sait porter un jugement critique) * Les motivations (projection professionnelle) * autres 		<input type="checkbox"/> ++ <input type="checkbox"/> + <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> --

Critères	Observations	
<p>Connaissance de l'environnement professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> * Missions et organisation de l'administration ou de l'établissement auprès duquel le candidat est affecté * Connaissance de l'environnement institutionnel (services centraux ou déconcentrés, opérateurs, etc) * Missions des ministères chargés des affaires sociales * autres 		<input type="checkbox"/> ++ <input type="checkbox"/> + <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> --
<p>Commentaires :</p>		

NOTE : / 20