



RAPPORT DE JURY

Examen professionnel permettant
l'avancement au **troisième grade** du corps des
assistants médico-administratifs - branche
« secrétariat médical » >>

Service des concours statutaires

Direction des ressources humaines

2024



SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
INTRODUCTION	3
RAPPEL DES EPREUVES	3
1. EPREUVES D'ADMISSION	3
LE CALENDRIER DE LA PROCEDURE.....	4
LE JURY	5
1. LA COMPOSITION DU JURY	5
2. LA NOTE DE CADRAGE.....	5
FORMATION DES CANDIDATS	6
LE DEROULEMENT DU CONCOURS	6
ADMISSION (ORAU).....	6
STATISTIQUES	9
1. HISTORIQUE DU CONCOURS	9
2. CONCOURS 2024	9
CONCLUSION.....	10

INTRODUCTION >>

Un examen professionnel permettant l'avancement au troisième grade du corps des assistants médico-administratifs de la fonction publique hospitalière branche « secrétariat médical » à compter du 09 septembre 2024

Le nombre de postes est fixé à 92.

Les sources réglementaires :

- *Arrêté du 24 octobre 2012 fixant la composition du jury et les modalités d'organisation des examens professionnels permettant l'avancement aux deuxième et troisième grades du corps des assistants médico administratifs de la fonction publique hospitalière ;*
- *Décret n° 2011-661 du 14 juin 2011 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique hospitalière ;*

RAPPEL DES EPREUVES

1. Epreuves d'admission

L'épreuve d'admission est une épreuve orale se décomposant en deux parties :

— la première partie consiste, après une présentation par le candidat de son parcours professionnel et de sa formation, en un entretien avec le jury sur la base d'un dossier présentant les acquis de l'expérience professionnelle du candidat, à apprécier les connaissances professionnelles du candidat, son niveau d'expertise dans son domaine d'exercice, ses qualités de réflexion, son aptitude à l'organisation et à la coordination ainsi que son projet professionnel (durée : 25 minutes maximum dont 5 minutes plus d'exposé par le candidat) ;

— la deuxième partie consiste en un cas pratique soumis au candidat dans l'objectif d'apprécier son aptitude à mettre en pratique les compétences d'un assistant médico-administratif (durée : 20 minutes au maximum).

La durée totale de l'épreuve est de 45 minutes maximum. Elle est notée de 0 à 20

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.

LE CALENDRIER DE LA PROCEDURE

Étapes	Date
Inscription	Du 09 octobre 2024 au 08 novembre 2024
Date limite de télétransmission	Jusqu'au 14 novembre 2024, 14 heures (heure de Paris)
Réunion de cadrage	14 janvier 2025
Oraux	29/01/2025 (Journée) : F. HERVE + M. LAMBERT 04/05/2025 (Journée) : C. JACQUET + M. PREPIN THOMAS 06/02/2025 (Journée) : C. JACQUET + M. PREPIN THOMAS 12/02/2025 (Journée) : C. JACQUET + M. LAMBERT 13/02/2025 (Journée) : C. JACQUET + M. PREPIN THOMAS 06/03/2025 (Journée) : M. PREPIN THOMAS + M. LAMBERT 10/03/2025 (Journée) : F. HERVE + M. LAMBERT 11/03/2025 (Journée) : F. HERVE + M. PREPIN THOMAS 12/03/2025 (Journée) : F. HERVE + M. LAMBERT
Réunion d'admission	18 mars 2025
Affichage des résultats	26/03/2025

LE JURY

1. La composition du jury

a. La présidente

Magali PREPIN-THOMAS – Directrice adjointe des ressources humaines du GHU Henri-Mondor, en qualité de représentante du directeur de l'établissement.

b. Les membres

Magalie LAMBERT : Responsable du bureau du personnel médical hôpital Cochin, en qualité de fonctionnaire hospitalier de catégorie A.

Dr François HERVE : Praticien hospitalier externe à l'APHP. Médecin urgentiste à l'hôpital de Pau.

Corinne JACQUET : Assistante du pôle FMNN, référente métier à l'hôpital Jeanne de Flandre en qualité d'AMA de classe exceptionnelle et externe à l'APHP.

2. La note de cadrage

Le jury a participé à la réunion de cadrage durant laquelle ils sont informés :

- De la composition du jury
- Des missions du jury
- Du calendrier du concours
- Des critères de discrimination

Le jury disposera pour les oraux d'une version papier du cv des candidats.

Recours des candidats :

Le service concours enregistre les demandes des candidats non reçus souhaitant rencontrer le jury. Les membres du jury s'organiseront pour les recevoir.

Les membres du jury proposent les recommandations suivantes envoyées dans le guide de préparation à l'oral :

Dans le cadre de l'épreuve d'admission à l'examen professionnel AMA 3ème grade, il est attendu par le jury que le candidat se présente durant 5 minutes, échange avec le jury pendant 15 minutes et traite un cas pratique durant 10 minutes.

Afin de vous aider à vous préparer, nous souhaitons vous préciser les attentes que nous aurons de cet entretien. En ce qui concerne votre présentation, sera observé votre capacité à synthétiser votre parcours professionnel tout en mettant en avant certaines de vos compétences ou réalisations. Il sera attendu une prise de recul et une projection vers l'avenir une fois l'examen professionnel réussi.

Pour ce qui est de l'échange avec le jury, l'objectif sera d'analyser vos aptitudes et compétences professionnelles en cohérence avec le positionnement au 3ème grade. Des questions permettant de mesurer vos connaissances professionnelles vous seront alors posées. Il sera attendu que vous soyez en capacité de démontrer une bonne connaissance de votre environnement professionnel et de votre périmètre de compétence.

De plus, le cas pratique permettra au jury d'apprécier votre capacité à réagir à une situation concrète. Il sera attendu de vous d'apporter une réponse structurée qui détaillera les différentes étapes et leurs limites/risques, le cas échéant.

Enfin, votre prestation sera analysée tant sur le fond que sur la forme. Il est ainsi attendu que vous ayez préparé cet entretien, et notamment la partie présentation sans toutefois perdre en spontanéité.

FORMATION DES CANDIDATS

Les candidats admis à concourir ont bénéficié d'une préparation à l'épreuve d'admission de l'examen professionnel d'AMA 2^{ème} et 3^{ème} grade.

La formation s'est déroulée sur 1 journée en groupe restreint de 6 personnes.

35 sessions ont été réalisées au mois de décembre au plus près des épreuves programmées en janvier.

Les candidats ont bénéficié d'une mise en situation concrète permettant d'appréhender les différentes modalités de l'épreuve orale :

- ✓ Présentation du parcours professionnel en synthèse et des acquis de son expérience professionnelle
- ✓ Évocation de sa motivation
- ✓ Évaluation de ses connaissances professionnelles ainsi que son avis à partir d'un cas pratique ou une problématique relative à l'exercice professionnel d'un AMA

LE DEROULEMENT DU CONCOURS

Admission (oraux) :

Le jury délibère après un entretien avec l'intéressé destiné à apprécier ses compétences, son aptitude et sa motivation à exercer comme assistant médico-administratif troisième grade.

Une note sur 20 a été attribuée aux candidats. Elle correspond à la note de l'épreuve orale.

138 admissibles ont fait l'objet d'une convocation à l'oral.

La durée de l'entretien est de 30 minutes.

a. Le déroulé des oraux

L'oral se présente de la façon suivante :

- 5 minutes de présentation
- 15 minutes d'échanges avec le jury sur la base de la présentation et du CV
- 10 minutes de mise en situation.

Ce découpage en trois parties était présenté dans la Note « l'épreuve d'admission : réussir son oral » qui avait été envoyée aux candidats avant leur oral et a été présenté à chaque candidat avant le début de l'épreuve par le jury.

Était attendu pour la partie « présentation » que le candidat synthétise son parcours professionnel en mettant en avant certaines compétences ou réalisations. Une prise de recul et une projection vers l'avenir étaient attendues. Le jury a ainsi évalué : la qualité formelle et la structuration de la présentation, la capacité à synthétiser et valoriser son parcours et ses compétences et la motivation ainsi que la projection en tant qu'AMA 3^{ème} grade.

Cette partie présentation, ainsi que le CV dont disposait le jury au moment de l'entretien, devait permettre d'ouvrir la discussion autour de questions/réponses pour la partie « échange avec le jury ». Le jury a ainsi évalué le savoir être mobilisé durant l'entretien dont la capacité de réflexion, le positionnement professionnel, les aptitudes en services (la connaissance de l'environnement de travail), les capacités relationnelles (aptitude à travailler en équipe), les compétences techniques et la connaissance des outils ainsi que les formations suivies.

Enfin, le jury a proposé une mise en situation dans une liste de mise en situation validée préalablement par le jury. Était attendu que le candidat se positionne par rapport à la mise en situation, mette en avant une gestion des priorités par une réponse structurée mais fasse aussi preuve d'esprit de décision et de logique tout en mobilisant ses connaissances.

b. Présentation du candidat :

- Respecter le temps imparti : les candidats ayant effectué des présentations de plus de 5' (allant jusqu'à 11') ont été pénalisés, en sens inverse les candidats ayant effectué des présentations très courtes de 2 à 3' n'ont pas non plus été valorisés ;
- Mettre en perspective son parcours et prendre du recul sur les réalisations passées : les candidats ayant développé des réalisations et qui ont pris du recul sur l'évolution de leur métier ont été valorisés ;
- Sortir d'une présentation linéaire du CV. Les présentations par thématiques, lorsqu'elles sont bien faites, permettent de davantage mettre en avant le parcours ;
- Afin de ne pas perdre du temps sur sa présentation, éviter autant que possible d'évoquer des éléments que le jury ne retient quoi qu'il n'arrive pas dans son appréciation car le jury ne discrimine ni négativement, ni positivement. Ainsi, il n'est pas nécessaire pour les candidats de préciser les périodes de congés maternité, congé parental ou de maladie ou le fait d'être RQTH par exemple.
- Se projeter vers l'avenir : il était attendu que le candidat présente ses perspectives en matière de souhait d'évolution

- Faire preuve de motivation : expliciter pourquoi vous vous présentez devant le jury, expliquer que vous êtes là car votre cadre vous a dit de vous inscrire n'est pas suffisant.

c. Echange avec le jury :

- Développer les réponses aux questions du jury sans toutefois monopoliser la parole : le jury n'attendait pas des réponses du type : « oui » « non », il était nécessaire de développer les réponses ; en posant une question le jury cherchait à évaluer le candidat. Au contraire les candidats qui ont monopolisé la parole, ne permettant pas aux jurys de poser toutes les questions souhaitées et qui auraient permis d'évaluer tous les critères de notation fixés, ont été pénalisés.
- Connaitre son environnement : son service, son DMU, son site et l'AP-HP

d. Mise en situation :

- Prendre le temps de réfléchir à la situation avant de se lancer dans la réponse ;
- Se mettre dans la peau de l'AMA de la situation évoquée : il ne fallait pas répondre en prenant l'exemple de son service actuel et il fallait lister les actions qui correspondaient à des missions d'AMA (ne pas sortir de son champ de compétences) ;
- Se saisir des commentaires faits par le jury et réajuster sa réponse en cas d'erreur : dans certains cas lorsque le candidat allait dans la mauvaise direction, le jury a cherché à réorienter subtilement le candidat, certains n'ont toutefois pas saisi le sens de l'intervention du jury et ont malheureusement préservé dans l'erreur.

STATISTIQUES

1. Historique du concours :

Le précédent concours date de : 2017

Nombre de postes ouverts	80
Nombre d'admis à concourir	180
Lauréats	80

2. Concours 2024 :

- **92 postes ouverts**

	Nombre de candidats (admis à concourir)	Dossier RAEP	Admission	
			Nombre de présents	Nombre De lauréats
Femmes	138	138	130	92
Hommes	0	0	0	0
Total	138	138	130	92

Seuil d'admission : 12.98/20

Amplitude des notes : de 10.05/20 à 18.40/20

Taux de réussite sur le nombre de candidats : 66.6%

CONCLUSION

Bien qu'un grand nombre de candidats a une bonne culture institutionnelle, ayant pour la plupart réalisé l'entièreté de leur carrière à l'AP-HP, il est regrettable que très peu ait une bonne connaissance de l'institution aujourd'hui et notamment des grandes actions en cours au niveau AP-HP (30 leviers pour agir ensemble, les 10 engagements pour améliorer l'accueil et l'accompagnement des patients dit Plan patient), des projets de leur GHU ou de leur site mais aussi les projets de leur service.