

# Simulation 7

Questions en lien avec les missions d'un rédacteur territorial	
--	--

La dématérialisation est aujourd'hui de plus en plus d'actualité. Votre supérieur hiérarchique vous demande d'élaborer diverses propositions concrètes afin de convaincre les administrés de son intérêt.

## LA RÉPONSE DES CANDIDATS

### » Candidat 1

*Candidat sur la défensive, visage bougon, frottant activement ses mains sur ses cuisses.*  
C'est difficile, car la dématérialisation présente surtout des inconvénients.

### » Candidat 2

*Visage interrogatif, ton de voix faible, débit de parole lent, bras croisés au niveau de la poitrine.*

Je devrais me rendre auprès de chaque administré et lui expliquer les raisons de la dématérialisation, c'est cela que vous me demandez ?

### » Candidat 3

*Visage souriant, attitude corporelle confiante.*

Communiquer sur les intérêts d'un choix de politique locale est une mission particulièrement stimulante. Il conviendra de lister l'ensemble des avantages et des inconvénients de la dématérialisation.

### » Candidat 4

*Visage souriant, attitude corporelle posée et rassurante, utilisation des mains afin d'appuyer sa démonstration, regard soutenu à l'attention de tous les membres du jury.*

Convaincre les administrés de l'intérêt de la dématérialisation implique de les informer. Afin de faciliter l'échange direct, des réunions d'information sont à programmer au niveau local. Le choix des intervenants est important pour développer un discours accessible à tous. Une démonstration, par exemple effectuer une demande d'acte de naissance en ligne, présente un intérêt certain pour les administrés. Par ailleurs, une brochure d'information est à élaborer afin que chacun dispose

d'un support écrit. Les avantages de la dématérialisation (réduction des coûts, démarche environnementale, efficacité professionnelle, etc.) sont à valoriser. Une mise à disposition d'ordinateurs pour les administrés qui n'en disposent pas est à prévoir ainsi qu'un accompagnement à la dématérialisation.

## L'AVIS DU JURY

---

### » Réponse du candidat 1

**Réponse dénuée d'intérêt :** Convenez que la réponse du candidat ne présente aucun intérêt professionnel. Pire, cette réponse abrupte n'augure pas de bonnes relations professionnelles avec les supérieurs hiérarchiques. La question ne portait pas sur l'avis du candidat quant à la dématérialisation (et même dans ce cas, la réponse n'est pas convaincante car elle ne procède pas d'une démonstration), mais sur des propositions concrètes pour convaincre les administrés de l'intérêt de la dématérialisation.



**IMPORTANT**

Adoptez une attitude de communication (être sur la défensive ne prête pas du tout au dialogue et à l'échange) ; souvenez-vous, le jury est bienveillant. Montrez un visage ouvert traduisant votre satisfaction d'être admissible et sur la voie de l'admission. Contrôlez votre gestuelle afin de ne pas « polluer » l'ambiance de gestes parasites.

### » Réponse du candidat 2

**Réponse fâcheuse pour le candidat :** Il ne fait pas preuve de réalisme professionnel ! Évidemment, vous pouvez, parfois, ne pas saisir ou ne pas bien comprendre la question du jury. Dans ce cas, il est préférable de demander au jury de bien vouloir reformuler sa question.



**IMPORTANT**

Adoptez une posture ouverte (croiser les bras traduit un manque de confiance, un repli sur soi). Pensez-y : le visage, via le regard et le sourire, est un véritable outil de communication. La parole, par un volume et un débit corrects, ainsi qu'une bonne articulation, est facteur de conviction et de clarté.

### » Réponse du candidat 3

**Réponse peu convaincante :** C'est dommage, car le début de la réponse montre un certain enthousiasme à agir. De plus, son attitude corporelle est positive. Mais le jury va très certainement poser une question du type : « Oui, mais encore ? ». En effet, en quoi lister l'ensemble des avantages et inconvénients de la dématérialisation constitue une proposition concrète pour convaincre les administrés de l'intérêt de celle-ci ?

#### » Réponse du candidat 4

**Réponse satisfaisante** : Le candidat montre une aptitude à proposer des solutions opérationnelles appropriées. Il fait preuve de bon sens et de sens pratique. Son attitude corporelle est très positive.

### CONCLUSION

---

Songez toujours que votre **attitude corporelle** participe pleinement de la qualité de l'entretien. Par ailleurs, soyez **concentré** afin de répondre directement à la question posée de manière satisfaisante. Repérez les mots clés de la question et comprenez **son sens global** afin d'apporter une réponse convaincante.