



الملحق

Les dispositions retenues pour la préparation du Travail personnel pour à exposer devant le jury lors de l'examen Oral –EAP 2021

Conformément à la réglementation en vigueur régissant les Examens d'Aptitude Professionnelle organisés sur la base des textes élaborés par les services compétents de l'Office national du Conseil Agricole pour les Examens d'Aptitude Professionnelle pour l'accès au grade de technicien 1^{er} grade et technicien 2^{ème} grade, le candidat est appelé à préparer un travail personnel qui doit être exposé devant le jury lors du déroulement de l'épreuve orale.

Ce travail doit suivre les orientations suivantes :

- a. Conformément à la réglementation en vigueur, le thème choisi par le candidat, doit être en relation avec l'option choisie.
- b. Le travail personnel présenté par le candidat doit être soumis à l'avis du supérieur hiérarchique immédiat. Celui-ci est tenu de vérifier que le travail présenté n'est pas une copie d'un rapport déjà produit par l'Administration et qu'il porte un intérêt particulier à celle-ci.
- c. Dans le cas où il s'est avéré que le candidat a exploité un travail déjà produit par l'administration, il est appelé à préciser sa contribution, son apport personnel (critique, analyse, etc...) et sa professionnalité acquise lors de son parcours dans l'administration.
- d. Compte tenu de l'importance de l'examen pour lequel la réglementation a instauré ce travail, celui-ci doit être structuré en adoptant une méthodologie utilisée pour une dissertation à caractère universitaire et ce, de la manière suivante :

➤ *Introduction :*

Comportant les éléments constitutifs suivants :

Le cadrage du sujet traité, Intérêt du sujet, la Problématique et Annonce du plan.

➤ *Plan de développement :*

Composé de deux parties en général ou trois au maximum (Analyse – Discussion).

➤ *La conclusion :*

Décrivant les contraintes, les recommandations et les perspectives.

S'il s'agit d'un travail déjà présenté dans le cadre des Examens d'Aptitude Professionnelle, le candidat doit mentionner cette situation et préciser le volet qu'il a développé ou critiqué. A cet effet, il y a lieu de signaler que la Direction des Ressources Humaines et Support rejettera automatiquement tout travail personnel copié d'un document déjà réalisé.

➤ *La page de garde :*

Chaque document doit mentionner sur la page de garde ce qui suit :



- Thème choisi par le candidat ;
- Identification du candidat (Nom et Prénom) ;
- Option choisie ;
- Affectation actuelle ;
- Type d'examen et session.

Les candidats sont invités à transmettre à la Direction des Ressources Humaines et Support, en format papier, et en format électronique à l'adresse : salhionca@gmail.com, au moins une semaine avant le déroulement de l'épreuve orale de l'examen, quatre exemplaires du travail (trois exemplaires seront remis aux trois membres du jury et une copie sera gardée à la Direction des Ressources Humaines et Support. Ce document ne doit pas dépasser 20 pages.

Les candidats doivent respecter les délais prescrits pour le dépôt de ces travaux, pour qu'ils soient transmis aux membres des jurys dans un délai raisonnable qui leur permettra de les étudier avant la soutenance.

➤ *Soutenance du travail personnel*

Le candidat doit exposer son travail d'une manière succincte ne dépassant pas la durée prescrite, et doit défendre son travail en répondant aux questions des membres de jury.

Enfin, la Direction des Ressources Humaines et support incite tous les candidats à fournir des efforts importants lors de ce travail en insistant sur :

- Le choix d'un sujet pertinent, d'actualité et qui va servir à l'Office National du Conseil Agricole ;
- Un document bien préparé, bien structuré et avec des résultats réalistes et utiles ;
- Un exposé suffisamment préparé, outillé et bien illustré ;
- Une défense de son travail, suffisante et convaincante.

