



Chapitre 7

Épreuve d'admissibilité

La circulaire du 25 juillet relative aux modalités de la formation préparatoire au DEAVS enjoint les centres de formation à favoriser l'organisation d'épreuves écrites d'admissibilité communes au DEAMP et au DEAVS. Il s'agit effectivement de la même épreuve dans la forme et le fond.

1. Dispenses à l'épreuve écrite d'admissibilité

Les annexes 4 des arrêtés du 4 juin 2007 relatif au DEAVS et du 11 avril 2006 relatif au DEAMP énumèrent la liste des personnes titulaires de diplômes, certifications ou titres les dispensant de l'épreuve écrite d'admissibilité.

Pour l'entrée en formation d'auxiliaire de vie sociale, il s'agit des titulaires d'un :

- certificat d'aptitude aux fonctions d'aide médico-psychologique ou diplôme d'État d'aide médico-psychologique ;
- diplôme d'État d'assistant familial ;
- diplôme professionnel d'aide-soignant ;
- diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture ;
- titre professionnel d'assistant de vie ou titre professionnel d'assistant de vie aux familles ;
- certificat d'employé familial polyvalent suivi du certificat de qualification professionnelle assistant de vie ;
- brevet d'études carrières sanitaires et sociales ;
- certificat d'aptitude professionnelle petite enfance ;
- certificat d'aptitude professionnelle employé technique de collectivité ou certificat d'aptitude professionnelle d'assistant technique en milieu familial ou collectif ;
- brevet d'aptitude professionnelle d'assistant animateur technicien ;
- brevet d'études professionnelles agricoles option services, spécialité services aux personnes ;
- certificat d'aptitude professionnelle agricole option services en milieu rural.

Pour l'entrée en formation d'aide médico-psychologique sont dispensés de l'épreuve écrite d'admissibilité les titulaires du :

- diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale ou mention complémentaire aide à domicile ;
- diplôme professionnel d'aide-soignant ;
- diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture ;
- BEP carrières sanitaires et sociales ;
- BEPA option services aux personnes ;
- BAPAAT ;
- CAP petite enfance ;
- CAPA service en milieu rural ;
- diplôme d'État d'assistant familial ;
- titre assistant de vie.

2. Présentation de l'épreuve

Le décret du 14 mars 2007 complété par l'arrêté du 4 juin 2007 relatifs au DEAVS et l'arrêté du 11 avril relatif au DEAMP stipulent en leur article 2 : « L'épreuve écrite d'admissibilité d'une durée d'une heure trente maximum consiste en un questionnaire d'actualité comportant dix questions ». Nous rappelons qu'une note de 10/20 ou plus est indispensable pour pouvoir être convoqué aux épreuves d'admission.

Cependant, à l'issue des deux épreuves seule la note de l'oral sera prise en compte par la commission d'admission pour arrêter la liste des candidats admis.

L'épreuve consiste donc à répondre à dix questions simples d'actualité. Les thèmes en sont très variés et peuvent concerner les domaines de l'actualité sociale (ex. : la réforme des retraites, les élections cantonales...), de la santé (ex. : maladie d'Alzheimer et décès d'Annie Girardot, bébé médicament...), de l'éducation (ex. : le couvre-feu dans les cités), des grands événements dans le monde (ex. : le séisme aux Japon et ses conséquences...).

Dans le chapitre 4, nous avons traité certains de ces sujets sous la forme de fiches thématiques. Certaines questions peuvent avoir trait aux professions d'auxiliaire de vie sociale ou d'aide médico-psychologique (en fonction évidemment du concours choisi) d'où l'importance de se documenter sur ces métiers.

Les questions posées ne devraient, normalement, pas aborder des points précis du programme de formation (du type « qu'est-ce que l'autisme ? ») ou faire appel à des savoirs très scolaires (ex. : capitales...). Ceci étant, les contenus de formation peuvent traiter de thèmes d'actualité. Par exemple, « la maladie d'Alzheimer » fait partie des programmes mais c'est aussi une question d'actualité importante... Tout réside dans la formulation de la question...

Lors de la correction, le jury évaluera les capacités du candidat à :

- comprendre le sens des questions, le vocabulaire employé ;
- rédiger des réponses claires et adaptées ;
- se tenir informé de l'actualité, faire preuve de curiosité.

L'orthographe et la syntaxe ne sont pas des critères d'évaluation mais il est important de présenter une copie claire et lisible qui influencera positivement le jury.

3. Quelques règles simples d'orthographe

Cette partie a pour objectif de transmettre quelques repères simples afin de vous aider à rédiger correctement votre copie.

Sachez cependant qu'au-delà de la connaissance des règles de grammaire et de vocabulaire, c'est la pratique de la lecture qui vous fera progresser dans ce domaine.

3.1. Pluriel des noms

On forme généralement le **pluriel des noms** en ajoutant un **s au singulier** :

Ex. : le **métier**/les **métiers**.

Les **noms finissant en au, eau, eu** prennent un **x** au pluriel **sauf landau, sarrau, bleu, pneu** qui prennent un **s** au pluriel :

Ex. : un **tuyau**/des **tuyaux** ; un **landau**/des **landaus**.

Les noms finissant en **ou** prennent un **s** au pluriel **sauf bijou, caillou, chou, genou, hibou, joujou** qui prennent un **x** :

Ex. : le verr**ou**/les verr**ous** ; le gen**ou**/les gen**oux**.

Les noms finissant en **ail** prennent un **s** au pluriel **sauf bail, corail, émail, soupirail, travail, vantail, vitrail** qui changent **ail** en **aux**.

Ex. : le chand**ail**/les chand**aïls** ; le trav**ail**/les trav**aux**.

Les noms finissant en **al** font leur pluriel en **aux** **sauf bal, carnaval, festival, récital, régala** qui prennent un **s** au pluriel.

Seul **idéal** fait **idéals** ou **idéaux**.

Ex. : le mal/les mal**aux** ; le rég**al**/les rég**als**.

Les noms terminés par **s, x, ou z** au singulier **ne changent pas au pluriel**.

Ex. : le poids/les poids ; le nez/les nez.

3.2. Homophones grammaticaux

Les homophones sont des mots qui se prononcent de la même façon, mais qui ont une nature différente et s'écrivent différemment.

► a/à

a est une forme conjuguée du verbe avoir.

à est une préposition invariable.

Pour éviter de les confondre on peut remplacer le son **a** par **avait**, si cela est **possible** c'est qu'il s'agit du verbe **avoir**, on écrit donc **a**. **Sinon** on l'écrit **à**.

Ex. : Il **a** réussi./Il **avait** réussi.

► on/ont

on est un pronom indéfini que l'on peut **remplacer** par **il** ou **elle**.

Ex. : Si **on** décide d'aller se promener./Si **elle** décide d'aller se promener.

ont est la forme conjuguée de la **troisième personne du pluriel de l'indicatif du verbe avoir**. Il s'agit du **verbe avoir** si l'on peut remplacer le présent « **ont** » par l'imparfait « **avaient** ».

Ex. : Elles **ont** beaucoup changé./Elles **avaient** beaucoup changé.

► est/et

est est une forme conjuguée du verbe être.

et est une conjonction de coordination invariable.

Pour éviter de les confondre, on peut remplacer est par **était** ou et par **et puis**.

Ex. : Il **est** heureux./Il **était** heureux.
Ex. : les épreuves écrites **et (puis)** orales.

► **é/er (participe passé en é ou un infinitif en er)**

Après les **propositions** (à, de, par, pour, sans...) on met toujours un **infinitif en er**.
Pour éviter les erreurs, il est conseillé de **remplacer le verbe sur lequel on hésite** par **un verbe du 3^e groupe à l'infinitif** (ex. : lire, prendre...).

Ex. : Je vais **aider** ou Je vais **aidé** ?
On peut dire, je **vais prendre** donc **on écrit** : je vais **aider**.
Ex. : J'ai **mangé** ou J'ai **manger** ?
On ne peut dire, j'**ai prendre** donc **on écrit** : j'**ai mangé**.

► **ou/où**

ou est une **conjonction de coordination**.
où est un **pronom relatif** ou un **adverbe interrogatif** qui désigne généralement un lieu.
Pour les distinguer on peut **remplacer ou par « ou bien »**.

► **ce/se**

ce est un **adjectif démonstratif**, il désigne quelque chose ou quelqu'un :

Ex. : **Ce** texte traite du maintien à domicile des personnes âgées.

se fait **partie du verbe pronominal**. On le trouve à l'infinitif ou à la troisième personne du singulier ou du pluriel :

Ex. : **se** prépare/**elle se** prépare.

► **ces/ses/c'est/s'est**

ces et **ses** sont des **déterminants pluriels**.
ces + nom = **ceux-là** ou **celles-là** :

Ex. : **ces** personnes/**ces** enfants.

ses + nom = **les siens** ou **les siennes** :

Ex. : **ses** vêtements/**ses** jambes.

c'est est un **présentatif**. Il est **suivi d'un groupe nominal** ou d'un **adjectif**. On peut le **remplacer** par **cela est** :

Ex. : **C'est** son voisin/**Cela est** son voisin. **C'est** important/**Cela est** important.

s'est fait **partie du verbe pronominal conjugué au passé composé**, si on **met** le **verbe à l'infinitif** on le retrouve.

Ex. : Il **s'est** promené (**se promener**).

3. Accords dans le groupe nominal

Dans un groupe nominal, les accords dépendent du nom. Les adjectifs doivent être accordés au genre (masculin ou féminin) et au nombre du nom (singulier ou pluriel).

3.1. Accord sujet/verbe

Le **verbe** doit être **accordé avec le sujet**.

Il faut bien **identifier le sujet** :

- si le sujet est éloigné du verbe dans la phrase ;
- s'il y a plusieurs sujets ;
- si le sujet est un mot de sens collectif « une foule de personnes est venue ».

L'accord sujet verbe implique de réviser les conjugaisons.

3.2. Accord du participe passé

Le **participe passé conjugué avec l'auxiliaire avoir** reste **invariable** si l'**objet direct** est placé après :

Ex. : Elle a préparé des crêpes.

Le **participe passé conjugué avec l'auxiliaire avoir** s'accorde avec l'**objet direct** si celui est placé avant :

Ex. : Les crêpes qu'elle a préparées.

Le **participe passé employé sans auxiliaire** (être ou avoir) s'accorde comme un **adjectif** :

Ex. : Une réunion bien menée.

Exceptions : vu, excepté, ci-joint. Dans ce cas le **participe passé** ne s'accorde que s'il est placé après le nom :

Ex. : Ci-joint la copie de mon CV./La copie de mon CV ci-jointe.

Le **participe passé conjugué avec l'auxiliaire être** s'accorde avec le **sujet** :

Ex. : Elle est venue rapidement.

Exception : étant donné qui est **invariable**.

Le **participe passé des verbes pronominaux** s'accorde avec le **sujet** lorsqu'il n'y a pas d'**objet direct** :

Ex. : Ils se sont endormis vers 22 heures.

Le **participe passé** reste **invariable** avec le verbe « se rendre compte » :

Ex. : Elle s'est rendu compte de son erreur.

Le **participe passé des verbes** « plaire à, succéder à, sourire à, écrire à » reste **invariable** :

Ex. : Ils se sont plu à visiter le musée./Elles se sont écrit à plusieurs reprises.

Le **participe passé des verbes pronominaux** s'accorde avec l'**objet direct** si celui-ci est placé avant :

Ex. : Les dents qu'ils se sont brossées.

Le **participe passé des verbes pronominaux** reste **invariable** si l'**objet direct** est placé après :

Ex. : Ils se sont brossé les dents.

Ce récapitulatif n'est que partiel. Pour en savoir plus vous pouvez vous aider de livres de grammaire et de conjugaison comme le Bled ou le Bescherelle, ainsi que les sites internet.

- www.orthogram.com
- www.espacefrançais.com

4. Méthodologie/aide à la rédaction

Tout d'abord, il est nécessaire de comprendre et expliquer le sujet.

Les enseignants le répètent sans cesse : prenez le temps de lire le sujet !

Prendre le temps de lire le sujet et les consignes est en effet la première des choses.

En ce qui concerne les consignes, vous obtiendrez des indications générales sur la structure du devoir (ex. : répondre dans l'ordre des questions, réponse en cinq lignes...) ainsi que sur les barèmes, le temps imparti pour l'épreuve...

Il est extrêmement important de respecter ces consignes : « vous répondrez en dix lignes » ne signifie pas de répondre en trois ou vingt lignes.

Le respect et la compréhension des consignes démontrent votre aptitude à lire correctement, à comprendre un énoncé et à respecter la « commande ».

Lorsque vous aurez lu les consignes et le questionnaire d'actualité, vous pouvez vous appuyer sur une méthode d'analyse simple, celle du niveau de classe primaire :

- **décortiquez l'énoncé** : sujet/verbe/complément de lieu/complément de temps/mots de liaison ;
- **utilisez le 3QOCP** :
 - qui/quoi/quand/où/comment/pourquoi ? Répondez à ces questions sur une feuille de brouillon ;
- **trouvez le ou les domaines en relation avec le sujet** : médecine, psychologie, sociologie, droit... ;
- **trouvez des synonymes, des éléments associés** : médicaments/remèdes/pharmacologie/pharmacie ;
- **reformulez le sujet comme pour l'expliquer à un enfant avec des mots simples**. Vous pouvez aussi vous poser la question : comment je comprends le sujet ?

Ex. : « Les médicaments sont produits par l'homme dans des laboratoires pour soigner les êtres humains et les animaux avec pour but soit de les empêcher d'être malade, soit de les guérir, soit de leur permettre d'aller mieux. »

Repérez ensuite le type de sujet (ou de question).

► Types de sujets

Sujet à discuter est celui qui amène plusieurs avis (le pour et le contre). Il oblige à la construction d'un devoir sous la forme du pour (thèse), du contre (antithèse) puis d'une conclusion (synthèse).

Ex. de sujets : le nucléaire, les OGM, « être adulte c'est être responsable »...

Sujet à commenter

Certains sujets ne se discutent pas mais nécessitent d'être expliqués selon divers points de vue et divers domaines.

Ex. de sujets : le suicide, l'euthanasie, la vieillesse...

Sujet d'inventaire

La formulation est souvent une question. Parfois, le sujet se compose d'un ensemble d'éléments pouvant être placés dans un sous-groupe. La réponse qui doit être faite explore un ensemble de possibilités.

Ex. de sujets : « Quels sont les avantages du maintien à domicile des personnes âgées ? », « Parlez des énergies vertes »...

Sujet de comparaison

Il nécessite de réaliser une discussion sur un élément, puis une discussion sur l'autre élément. La conclusion constate les avantages ou désavantages de l'un et de l'autre.

Ex. de sujets : énergie verte et énergie nucléaire, régime et anorexie...

Se sujet du « selon vous »

Attention cette question peut être ambiguë ! Pour ce type de sujets, vous pensez devoir donner vos opinions. Et bien **NON** !

Il faut traiter ce sujet comme un sujet à discuter ou à commenter. Il faut savoir construire des paragraphes basés sur des connaissances.

Restez neutre (n'utilisez pas le je mais plutôt le il ou le nous).

C'est votre ouverture d'esprit et votre questionnement qui seront évalués.

Vous pouvez aussi décortiquer le sujet sous la forme question ouverte ou question fermée.

La question ouverte appelle un développement (se référer aux différents types de sujets ci-dessus).

La question fermée ne demande qu'une seule réponse possible (ex. : citez trois membres du gouvernement actuel).

► Construire un plan en fonction des questions

C'est donc le type de sujet qui oriente vers un type de réponse. Cependant un modèle de plan structure toutes les réponses sous la forme suivante :

Introduction/développement/conclusion.

Introduction

Démontrez que vous avez compris de quoi parle le sujet par la reprise du sujet (comme une explication à un enfant), en situant le sujet (3QOCP).

Présentez ensuite dans cette introduction les idées développées dans vos paragraphes.

Développement

Découpez encore votre argumentaire. Préparez une liste d'idées en relation avec le sujet sur un brouillon. Vous développerez ensuite une idée par paragraphe. Cette idée est ensuite développée par paragraphe, avec des mots simples et, si possible, illustrée d'un exemple.

Conclusion

C'est le moment final qui va influencer, marquer le correcteur.

Cette partie ne doit pas présenter de nouveaux arguments mais nuancer le sujet, ouvrir sur une autre question.

La conclusion doit mettre en valeur votre ouverture, votre curiosité au monde.

Globalement, sur l'ensemble du devoir vous devez éviter les pièges du « on doit », « il faut », « je pense ».

Ce n'est pas le moment de marquer votre engagement dans une lutte contre des discriminations sociales ou pour sauver la planète.

Ce n'est pas le moment d'affirmer vos opinions personnelles haut et fort.

Le devoir écrit évalue vos connaissances, vos capacités d'analyse (même d'un sujet que vous ne connaissez pas), votre ouverture au monde.

Montrez-vous capable de curiosité.

Pour faciliter le développement de vos questions vous pouvez aussi faire appel à d'autres types de plan pour structurer votre réponse :

- antithèse/synthèse ;
- présentation/explication/perspective ou bilan ;
- constats/remèdes ;

- constats/conséquences ;
- points communs/différences ;
- forces/faiblesses ;
- avant/après.

Quel que soit le plan du développement choisi, veillez à soigner votre introduction et votre conclusion. Vous pouvez vous référer à cette partie lors de la préparation de l'épreuve orale si l'entretien s'appuie sur un texte et des questions sur ce texte.

Conseils de l'étudiant

Les révisions :

- se préparer bien deux mois à l'avance pour les révisions afin de prendre son temps et ne pas se retrouver en stress deux semaines avant le concours ;
- regarder régulièrement les actualités (télévision, journaux, Internet) et connaître les grandes lignes des événements importants dans l'année ;
- savoir définir les principaux sigles du domaine médico-social ;
- connaître les noms des ministres et leurs fonctions ;
- connaître les grandes lignes de l'actualité médico-sociale ;
- connaître la définition du métier (et du sigle AMP/AVS) ;
- une question qui sort souvent et qu'il faut préparer un peu avant : « quel est votre livre préféré ? Pourquoi ? Ou votre film préféré ? »

Jour

- Essayer de ne pas trop stresser avant l'épreuve et ne pas réviser juste avant ; cela ne sert plus à rien et risque de vous perturber.
- Gérer son temps pour pouvoir finir l'épreuve (avoir une montre c'est plus facile).
- Faire attention à l'orthographe et à l'écriture, se relire avant de rendre la copie.

Conseils du formateur

- Faire des fiches de révision.
- Ne paniquez pas devant les questions, prenez le temps de bien lire le sujet : attention au hors-sujet !
- Repérez les questions fermées et les questions ouvertes.
- Répondez d'abord aux questions qui vous semblent les plus faciles ou dont vous maîtrisez la réponse.
- Rédigez vos réponses simplement : une idée par phrase, un sujet, un verbe, un objet. Évitez les formules lourdes ou maladroites.
- N'employez pas de mots dont vous ne connaissez qu'approximativement le sens.
- En cas de doute sur une affirmation abstenez vous !
- Gardez-vous du temps pour relire et recopier.
- Enfin, soignez votre copie : rien n'est plus irritant pour un correcteur qu'une copie illisible, mal présentée. Sautez des lignes entre les réponses, faites un effort d'écriture et de présentation.
- Présentez autant que possible un devoir clair et aéré qui aura un impact favorable sur le jury.