Résumé critique du rapport du jury Capes interne section Documentation (rédigé par l'outil IA de Acrobat) :

1. Les incontournables / Compétences clés : ce que le jury valorise le plus

- **Maîtrise méthodologique** : Structuration rigoureuse des écrits (introduction, développement, conclusion), problématique claire, plan explicite, respect des normes formelles (notamment pour la note de synthèse et la réflexion personnelle).
- **Culture professionnelle solide** : Bonne connaissance du métier de professeur documentaliste, des textes officiels (circulaire de missions 2017, référentiel de compétences), du système éducatif, des enjeux de l'EMI et des sciences de l'information et de la communication.
- **Capacité d'analyse et de synthèse** : Mise en relation des documents, hiérarchisation des idées, argumentation construite, esprit critique.
- **Posture professionnelle affirmée** : Engagement, capacité à se projeter dans le métier, à argumenter ses choix, à illustrer par des exemples concrets.
- **Maîtrise des techniques documentaires** : Référence bibliographique conforme à la norme, indexation pertinente, résumé indicatif neutre et structuré.
- **Expression écrite et orale de qualité** : Langue soignée, vocabulaire précis, clarté et lisibilité.

2. Les pièges et erreurs classiques : fautes éliminatoires ou récurrentes

- **Absence ou faiblesse de problématique** : Synthèse ou réflexion réduite à une juxtaposition de résumés ou à un catalogue d'actions.
- **Non-respect des attendus formels** : Oubli de l'introduction, du plan, de la conclusion, confusion entre synthèse et dissertation, éléments extérieurs au dossier.
- **Erreurs techniques** : Références bibliographiques incomplètes ou erronées, indexation imprécise, non-respect du nombre de mots pour le résumé.
- **Langue négligée** : Fautes d'orthographe, syntaxe approximative, style trop oral ou familier.
- **Gestion du temps défaillante** : Épreuves incomplètes, déséquilibrées, exposé oral trop court ou trop long.
- **Posture inadaptée** : Manque d'assurance, posture passive, vision réductrice du métier (simple animateur ou gestionnaire de CDI).

3. Remarques sur les épreuves : ce qui a manqué aux candidats

- **Méthode** : Difficulté à problématiser, à structurer la réflexion, à articuler théorie et pratique.
- **Style** : Manque de clarté, de précision, de cohérence dans l'argumentation, rédaction trop descriptive ou superficielle.
- **Connaissances** : Lacunes sur les textes officiels, l'EMI, la politique documentaire, les enjeux actuels du métier, la laïcité, le fonctionnement de l'EPLE.
- **Gestion du temps** : Copies incomplètes, parties bâclées, oral mal calibré.

- **Posture professionnelle** : Difficulté à affirmer son identité d'enseignant, à se positionner comme acteur clé du collectif éducatif.

4. Plan d'action pour la préparation : 5 conseils concrets et prioritaires

1. **S'entraîner méthodiquement à chaque exercice** : Réaliser régulièrement des notes de synthèse, réflexions personnelles, références bibliographiques et résumés en conditions réelles, avec relecture critique.
    - *Exemple* : Planifier une épreuve blanche chaque semaine, en respectant strictement le temps imparti.
2. **Maîtriser les textes de référence et l'actualité professionnelle** : Lire et s'approprier la circulaire de missions, les textes sur l'EMI, les dispositifs éducatifs, suivre les débats et évolutions du métier.
    - *Exemple* : Constituer un dossier de fiches synthétiques sur les textes clés et les actualiser régulièrement.
3. **Travailler la posture orale et l'argumentation** : S'entraîner à l'exposé et à l'entretien, en développant une réflexion problématisée, en illustrant par des exemples concrets et en adoptant une posture d'enseignant concepteur.
    - *Exemple* : Simuler des oraux avec des pairs, filmer et analyser ses prestations.
4. **Renforcer la maîtrise des techniques documentaires** : S'exercer à établir des références bibliographiques conformes à la norme, à choisir des mots-clés pertinents, à rédiger des résumés indicatifs neutres.
    - *Exemple* : Utiliser des exercices d'entraînement sur des documents variés, vérifier systématiquement la conformité aux normes.
5. **Développer une culture professionnelle transversale** : Observer et analyser des pratiques dans différents établissements, échanger avec des collègues, participer à des réseaux professionnels.
    - *Exemple* : Réaliser des stages d'observation, participer à des groupes de travail académiques ou à des webinaires spécialisés.

Synthèse basée exclusivement sur le rapport du jury CAPES interne Documentation 2026 :

https://www.devenirenseignant.gouv.fr/rapports-des-jurys-des-concours-du-capes-de-la-session-2026-1807