

# Rédiger son dossier de RAEP



## Objectifs

Comprendre les objectifs de l'épreuve du dossier RAEP, et ses spécificités.

Identifier les attentes du jury au regard du corps ou du grade visé.  
Analyser son parcours professionnel et sélectionner les éléments à valoriser dans le dossier, répondant aux attentes du jury.  
Eclaircir ses motivations et savoir les expliciter.  
Choisir des illustrations argumentant que notre expérience professionnelle relève du corps ou du grade visé.  
Rédiger son dossier RAEP de façon efficace et structurée, sans tomber dans le formalisme.

## Méthodes et moyens pédagogiques

Apports théoriques et techniques du formateur sur les épreuves s'appuyant sur un dossier RAEP.  
Travail d'analyse de son activité, de son parcours et de ses motivations.  
Travail individuel pour rédiger son dossier RAEP.  
Conseils individualisés du formateur.  
Livrets pédagogique et d'exercices.

## Parcours pédagogique

- Les représentations : qu'est-ce qu'un dossier RAEP, à quoi sert-il et pourquoi ?  
Les compréhensions du cadre du concours interne ou de l'examen professionnel.
- Les attentes du jury au regard du corps ou du grade visé :  
L'identification des attentes du jury envers les futurs lauréats des concours internes et examens professionnels, selon le grade ou corps visé.  
L'identification des compétences attendues pour exercer dans le corps ou le grade visé.  
La préparation quantitative et qualitative à consacrer à la préparation de son dossier RAEP.
- En préambule – les notions incontournables ajustées à la rédaction du dossier :  
La compétence : savoir, savoir-faire, savoir-être – les aptitudes.  
Les missions, fonctions, activités, tâches.  
Les acquis de l'expérience professionnelle et associative : un tri à effectuer.  
Le référentiel d'emplois utiles dans la fonction publique dans le cadre d'une démarche de concours internes ou examens professionnels.
- L'analyse de son parcours et des compétences acquises :  
Mes objectifs professionnels.  
Mes fonctions et activités principales.  
Mes fonctions et activités transversales.  
Les compétences et responsabilités associées : savoir, savoir-faire et savoir-être.  
Mon champ d'intervention et mes responsabilités.  
Mes réussites et les échecs sur lesquelles capitaliser.  
Les formations professionnelles continues suivies.  
L'implication dans le travail de l'équipe et dans la vie de mon service.
- L'analyse de mes motivations pour passer le concours, pour évoluer, pour mon métier, ...
- La rédaction du dossier RAEP  
La description de ses activités et compétences à l'écrit : le choix des mots et des verbes d'action.  
L'argumentation incontournable : le choix des illustrations et données factuelles.  
La structuration d'une partie argumentée et le rappel des principes de rédaction.
- L'élaboration de son plan d'action : comment faire pour terminer la rédaction de son dossier ? comment l'utiliser pour préparer l'oral ?
- Bilan de la formation

## Méthodes et modalités d'évaluation

Test des connaissances acquises et délivrance d'une attestation de fin de formation

### Durée

**0.00** Heures

### Effectif

De 3 à 10 Personnes



**Contactez-nous !**

**Philomène JAUDEAU-LE THIESSE**  
Coordonnatrice pédagogique

Tél. : 0130795398  
Mail : philomene.jaudeau-  
lethiesse@excellensformation.com

Excellens Formation - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 11 78 8063378