

La posture de lauréat

Public Concerné



Agents préparant un concours interne ou un examen professionnel

Objectifs

Positiver son état d'esprit : posture professionnelle et autonomie dans la préparation, être motivé ET impliqué.

Trouver les informations incontournables : fiche de poste, arrêtés et décrets, rapports de jury.

Penser stratégie de concours : avoir une vision claire et des objectifs à atteindre.

Formaliser ses motivations (pourquoi ici et maintenant ?)

Etudier le contexte institutionnel (de l'établissement et de la fonction publique).

Etudier le poste visé au regard d'un principe de cohérence avec son profil et son parcours actuel.

Estimer l'implication nécessaire : temps de travail, de réflexion, de récupération...

Méthodes et moyens pédagogiques

Apports théoriques et méthodologiques du formateur sur la posture à avoir pour réussir un concours.

Travail d'analyse de sa motivation, implication et autonomie à passer des concours.

Livret pédagogique.

Parcours pédagogique

• Les éléments d'information incontournables :

Les arrêtés d'organisation et décrets statutaires relatifs aux concours et examens professionnels

Les rapports de jury

Les fiches de poste, fiches références (RIME – ROME)

• La stratégie de concours au service de sa carrière :

Par quels postes suis-je passé ? où suis-je aujourd'hui ? quelle progression ?...

L'analyse de son parcours et des compétences acquises (regard critique et objectif à porter)

Le parcours à construire : par où passer pour atteindre quel poste ?

• Les motivations : élément majeur à élaborer.

• Le contexte institutionnel :

Passer un concours ou un examen professionnel, ce sont des notions institutionnelles et ministérielles à connaître (droits et obligations du fonctionnaire – valeur du service publique, ...)

• Le poste visé et ses compétences associées :

Est-ce pour moi cette année ? regard critique à porter sur ses compétences compte tenu des attentes du jury.

• L'estimation du travail de préparation et des ajustements à envisager au quotidien.

• L'élaboration de son plan d'action : quoi changer pour maintenir sa posture de lauréat ?

• 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

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

SARL au capital de 7 500 €
RCS Versailles 502 197 551
Excellens Formation

59, rue Claude Chappe - 78370 PLAISIR

Tel : 01 30 79 53 98 - Fax : 01 30 79 53 99 - Email : contact@excellensformation.com

