



TARIF:
499 euros TTC



DUREE ESTIMEE:
80 heures - 12 mois



DEMARRAGE :
Toute l'année



**MODALITES
PEDAGOGIQUES :**
100% en ligne

PREPARATION A L'EXAMEN PROFESSIONNEL DE SAENES DE CLASSE EXCEPTIONNELLE

PRESENTATION DE L'EXAMEN:

Les candidats à l'examen professionnel de secrétaire administratif de classe exceptionnelle doivent justifier d'au moins 1 an d'ancienneté dans le 6e échelon de la classe supérieure et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

L'épreuve d'admissibilité:

Rédaction d'une note ou d'une lettre administrative, à l'aide d'un dossier à caractère professionnel ne pouvant excéder vingt-cinq pages.

Durée : 3 heures - Coefficient : 2

L'épreuve d'admission:

L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions d'un secrétaire administratif de classe supérieure de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien, qui a pour point de départ un exposé du candidat de son expérience professionnelle d'une durée de dix minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives à son environnement professionnel et aux connaissances administratives générales ou propres à l'administration ou l'établissement dans lequel il exerce (durée : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus pour l'exposé ; coefficient : 3).

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.

En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat admissible établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle, comportant les rubriques mentionnées à l'annexe 1 du présent arrêté, qu'il adresse au service organisateur avant une date limite fixée dans l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel.

CONTENU DE LA PREPARATION :



Préparation à la note/lettre administrative

- Méthodologie
- Application progressive de la méthodologie
- Eléments de connaissances transversales (culture administrative)
- 6 devoirs avec correction personnalisées



Rédaction du dossier RAEP

- Mise à plat du parcours professionnel
- Méthodologie du rapport
- Rédaction du rapport
- Elaboration des documents annexes
- 3 Bilans / allers-retours de correction avec le coach

Préparation à l'entretien avec le jury:

- Savoir présenter son parcours professionnel et les acquis de son expérience professionnelle
- Répondre aux questions du jury et mettre en valeur sa culture administrative
- Se démarquer des autres candidats
- 2 jurys fictifs

ET EN PLUS:

- **Gestion du stress**
- **Gestion du temps**
- **Culture administrative**

+ 500 fiches de révision / vidéos sur les incontournables de la culture administrative

+2000 questions de quiz pour tester et approfondir vos connaissances

RESSOURCES PEDAGOGIQUES

- Cours en ligne en direct/ en replay
- Cours vidéo
- Cours écrits
- Fiches de révision
- Podcasts
- Exercices d'applications
- Concours blancs / Mises en situation
- Jeux pédagogiques
- Forum de discussion

**+ COACHING PERSONNALISE
PENDANT 12 MOIS**



TAUX DE REUSSITE CONCOURS ET EXAMENS 2023:
98%

METHODES PEDAGOGIQUES :



OBJECTIF SMILE:

La méthode qui vous donne le sourire

S

SAVOIRS

Acquérir savoir, savoir faire et savoir être

M

METHODE

Acquérir étape par étape,
une méthode brevetée 100% originale,

I

INDIVIDUALISEE

Une formation 100% individualisée, 100% coachée

L

LUDIQUE

Apprendre tout en s'amusant

E

ENTRAÎNEMENTS

S'entraîner sur des exercices de nature variée,
et dans les conditions du concours



LES + DE LA PREPA :

- Une prépa 100% en ligne conçue par des experts du secteur public (anciens fonctionnaires, formateurs CNFPT, membres de jury)
- Des ressources pédagogiques nombreuses, variées et de haute qualité
- De nombreux entraînements/ concours blancs / mise en situation avec corrections personnalisées
- L'accompagnement par un coach expert de la préparation aux concours

