



TARIF:
499 euros TTC



DUREE ESTIMEE:
80 heures - 12 mois



DEMARRAGE :
Toute l'année



**MODALITES
PEDAGOGIQUES :**
100% en ligne

PREPARATION AU CONCOURS D'ADJOINT ADMINISTRATIF / ADJAENES (concours interne)

LES EPREUVES DU CONCOURS:

Le concours est ouvert aux fonctionnaires, aux militaires et aux agents non titulaires de la fonction publique d'État, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière qui sont en position d'activité, de détachement ou de congé parental. Cette condition s'apprécie à la date de l'épreuve écrite d'admissibilité du concours.

Ces candidats doivent justifier d'au moins une année de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

L'épreuve d'admissibilité: l'épreuve de lettre administrative

Une épreuve écrite consistant en la rédaction d'une lettre administrative courante ou en l'élaboration d'un tableau. Un dossier de documents de cinq pages au maximum comportant notamment les indications nécessaires à la rédaction de la lettre ou à la confection du tableau est fourni aux candidats (durée : une heure trente minutes ; coefficient 3).

L'épreuve d'admission:

L'épreuve d'admission pour chacun des concours externe et interne consiste, en présence des membres du jury ou d'examineurs, à mettre le candidat en situation professionnelle et est destinée à vérifier son aptitude à accueillir le public, à classer les documents, à présenter les éléments d'un dossier, à recevoir et à restituer des communications téléphoniques, à la gestion d'emplois du temps et à l'utilisation d'un micro-ordinateur de bureau.

Le candidat peut être évalué sur sa connaissance des logiciels courants de bureautique, à savoir un tableur, un traitement de texte. Cette épreuve peut en outre être destinée à vérifier l'aptitude du candidat à rassembler, traiter et mettre à disposition des informations de base, statistiques notamment, et utiles, en particulier, aux études et aux évaluations (durée : trente minutes ; coefficient 4).

CONTENU DE LA PREPARATION :



Préparation à l'épreuve de lettre administrative :

- Méthodologie
- Nombreux exercices d'application des différentes étapes méthodologiques
- Fiches de révision / quiz culture administrative
- 6 concours blancs + corrections personnalisées
- Bilans de correction avec le coach



Préparation à l'épreuve orale de mise en situation :

- Entraînements sur les différentes situations possibles
- Savoir répondre aux questions du jury avec professionnalisme et mettre en valeur sa culture administrative
- Se démarquer des autres candidats

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 vidéos
- 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

