

Objectifs

Trouver réponse aux questions rencontrées dans l'exercice des fonctions d'organisateur de concours

Public Visé

Responsables et gestionnaires de personnels
Cadres et agents chargés du recrutement et de l'organisation des concours

Pré Requis

- Prérequis pédagogiques : Avoir suivi le stage "Organisation des concours dans la FPT" ou justifier de connaissances en organisation de concours de niveau confirmé
- Prérequis techniques : En classe virtuelle, disposer d'un ordinateur par personne, d'une connexion internet stable, d'un navigateur compatible, d'une webcam et d'un micro.

Objectifs pédagogiques

Trouver réponse aux questions rencontrées dans l'exercice des fonctions d'organisateur de concours

Méthodes et moyens pédagogiques

- Apports théoriques
- À partir des "cas" adressés lors de l'inscription ou au moins trois semaines avant le début du stage, l'échange des expériences, le repérage et l'analyse en séance des textes de référence, le rappel de conseils méthodologiques, le coup de projecteur appuyé sur les modifications les plus récentes
- Échanges autour des questions/réponses
- Un accompagnement pédagogique est assuré pendant la formation par l'ADIAJ Formation et/ou le formateur, favorisant les échanges, les apports méthodologiques et l'adaptation aux besoins exprimés.

Qualification Intervenant.e.s

Fonctionnaire spécialisé dans l'organisation des concours Issus du terrain, nos formateurs conjuguent maîtrise juridique et expérience opérationnelle des services RH publics.

Parcours pédagogique

- Quelles informations faut-il porter à la connaissance d'un candidat avant un concours?
- Peut-on modifier le nombre de postes ouverts au concours?
- Quand? Comment?
- Comment calculer le nombre de postes ouverts au "troisième concours" de rédacteur? Faut-il ouvrir les trois concours en même temps?
- Qui est compétent pour accepter un diplôme étranger d'un candidat au concours externe d'attaché territorial?
- Faut-il ouvrir l'examen d'adjoint technique de 1ère classe par spécialité? Par option? Est-on obligé d'ouvrir toutes les spécialités?
- Un candidat remplit les conditions d'accès au concours externe et au concours de troisième voie : faut-il l'admettre à concourir aux deux concours?
- Quels sont les changements essentiels opérés par le décret n°2013-593 du 5 juillet 2013?
- Comment concevoir des sujets nationaux pour les concours d'attaché et d'ingénieur?
- Un candidat est pris en flagrant délit de fraude : que faire?
- Le jour de l'épreuve, un candidat signale une grave erreur dans un sujet : faut-il tout recommencer?
- Après scission d'un jury de 6 personnes en deux pour entendre les candidats à l'oral, un membre du jury est absent le jour de l'épreuve : que faire?
- Le jury des concours interne, externe et de 3ème voie d'attaché territorial peut-il librement transférer des postes d'un concours à l'autre? À quel moment?
- Quelle forme doit prendre la liste des admissibles et des admis?
- Quels actes dois-je transmettre au contrôle de légalité?
- Un candidat demande communication de la fiche de notation et de la grille d'évaluation d'une épreuve d'entretien avec le jury : faut-il lui communiquer?
- Sur quelles bases rémunérer les intervenants?
- Déroulement pédagogique et prérequis techniques de la classe virtuelle, à distance
- Chaque jour est séquencé en 4 séquences d'1h30. Pause de 15 à 30 minutes le matin et l'après-midi. Pause méridienne d'une heure.
- Chaque stagiaire sera invité à rejoindre une salle digitale, via un lien d'accès, un ID de réunion communiqué par mail, au minimum 15 minutes avant le début de la session, pour permettre de paramétrer sereinement sa connexion.
- Chaque stagiaire reste maître de sa connexion visuelle (caméra) et sonore (son), pour permettre de suivre en toute autonomie et dans le respect de tous.
- Matériel nécessaire : un ordinateur par stagiaire, une connexion internet, un navigateur compatible, une webcam et un micro.

En une journée, consolidez vos pratiques d'organisation des concours en apportant des réponses opérationnelles aux situations complexes rencontrées tout au long de la procédure. Vous serez en mesure de sécuriser vos décisions, d'appliquer les règles adaptées aux cas concrets et de résoudre les principales difficultés juridiques et organisationnelles liées aux concours.

Méthodes et modalités d'évaluation

- Avant : questionnaire de recueil des besoins et positionnement via l'espace apprenant (accès transmis par mail).
- Pendant : évaluation continue (échanges, mises en situation, questionnements). Elle permet de vérifier la compréhension, d'ajuster le rythme et de répondre aux difficultés rencontrées.
- Après : évaluation satisfaction et évaluation de l'acquisition des compétences visées par la formation, via l'espace apprenant.
- Émargement obligatoire via l'espace apprenant.
- Certificat de réalisation (employeur).
- Attestation de fin de formation (apprenant)
- Vos résultats au test d'évaluation de l'acquisition des compétences visées par la formation, ainsi qu'aux éventuels mises en situation et cas pratiques proposés lors de la formation, vous permettront de compléter, en auto-évaluation, l'attestation de fin de formation envoyée par mail le soir du dernier jour de la formation.

Modalités d'Accessibilité

ADIAJ Formation est en capacité d'accueillir ou réorienter toute personne en situation de handicap. Pour assurer un suivi optimal, merci de nous contacter.

Référent handicap : Volodia TOURCHINE - 01 53 39 14 17 - volodia.tourtchine@adiaj.org

Durée

7.00 Heures
1 Jour

Effectif

De 3 à 14 Personnes

Tarifs (net de taxes)

Inter (Par personne) :	680.00
Inter Adhérent (Par personne) :	640.00



Contactez-nous !

Gaëlle DUCHER
Responsable Offre & Qualité pédagogique

Tél. : 0153391418
Mail : gaelle.ducher@adiaj.org