



**ACADÉMIE
DE BORDEAUX**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Parcours de préparation au concours interne commun d'adjoint administratif

L'École académique de formation continue de Bordeaux propose une préparation au concours interne commun d'adjoint administratif en une ou deux années.

Vous assisterez à une **présentation** (à distance ou en présentiel) des **attendus du jury** pour l'épreuve écrite et pour l'épreuve orale.

Vous préparerez l'**épreuve écrite** d'admissibilité en **auto-formation** en suivant des cours sur la plateforme M@gistère.

Si vous êtes admissible, les formateurs de l'E AFC vous **entraîneront à l'entretien avec le jury**.

Vous pourrez acquérir **les connaissances administratives et juridiques** nécessaires pour cet entretien en suivant des conférences. Pour préparer l'**épreuve pratique**, vous pourrez vous former sur les suites bureautiques (Word et Excel). Votre apprentissage se fera en classe "virtuelle", c'est-à-dire depuis chez vous ou votre bureau, avec un formateur à distance.

Les formateurs de l'E AFC sont des cadres en fonction soit au ministère de l'Éducation Nationale, en services déconcentrés ou en EPLE, et des cadres d'autres ministères ou établissements publics.

Les stagiaires accèdent à des ressources via les plateformes Tribu et M@gistère (ARENA).



L'ÉCOLE ACADÉMIQUE DE LA
FORMATION CONTINUE

Les modules de formation

PREPARATION À L'ÉPREUVE D'ADMISSIBILITE

- ✓ **Présentation de l'organisation de la formation et attendus du jury** - 2 heures en distanciel.
- ✓ **Environnement professionnel de l'agent administratif**
 - **La lettre administrative** - 2 heures en autoformation au rythme de chaque stagiaire.
 - **Reprendre confiance en ses écrits** - 18 heures en autoformation au rythme de chaque stagiaire. Formation ludique par internet pour améliorer son écriture et son niveau de Français.
 - **Découvrir l'environnement professionnel d'un personnel administratif** - 5 heures en autoformation au rythme de chaque stagiaire.

PREPARATION À L'ÉPREUVE D'ADMISSION

- ✓ **Attendus du jury et conseils méthodologiques** - 2 heures en distanciel en avril-mai
- ✓ **Suites bureautiques** - 6 heures en classe virtuelle
 - Traitement de texte Word : 3 heures
 - Tableur Excel : 3 heures
- ✓ **Simulation d'entretien** - 6 heures en mai en distanciel, 1 session de 6 heures en distanciel soit 1 passage à l'oral par candidats. Les candidats assistent aux prestations des autres participants de son groupe.
- ✓ **Cycle de conférences** - 42 heures de janvier à mai en distanciel
 - Organisation et enjeux du système éducatif (3h + 3h)
 - Cadre juridique et organisation des EPLE (3h + 3h)
 - Cadre juridique et organisation des DSDEN (3h)
 - Fonctionnement de l'enseignement supérieur (3h)
 - Acquérir une culture et des réflexes juridiques (3h + 3h)
 - La déontologie dans la fonction publique (3h + 3h)
 - Le droit dans la fonction publique (3h + 3h)
 - Organisation de l'état et des fonctions publiques (6h)

ESPACE COLLABORATIF TRIBU

- ✓ Supports de formation, documents d'aide à la préparation des épreuves d'admissibilité et d'admission
- ✓ Rapports de jury
- ✓ Sujets d'actualité...