

231 heures

Fiche pédagogique

« **Préparation au concours de catégorie C de la fonction publique** »

Fonction Publique Territoriale et d'Etat

Agent d'administration du Trésor Public - Agent administratif des impôts - Agent de constatation des douanes - Adjoint de contrôle de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes

2017 – 2018



Formation préparatoire au concours de **catégorie C** de la fonction publique Territoriale et d'Etat

Le contexte

Fonctionnaire de catégorie C, est chargé des tâches administratives d'exécution : travaux de correspondance, classement de documents, répartition de courrier, dactylographie, comptabilité simple, accueil et information du public. Dans la plupart des services, le travail de l'adjoint s'effectue sur ordinateur. La fonction est interministérielle et offre donc des possibilités très nombreuses.

Le public

Toute personne désirant se préparer aux épreuves du concours administratif de catégorie C.

Le concours

Le concours d'entrée est composé de : **1 Epreuve de pré-admissibilité** (selon les concours) : Un QCM de français, mathématiques et culture générale + **1 Epreuve d'admissibilité** (selon les concours) : Une épreuve écrite d'explication de textes, de rédaction d'un rapport, de réponses à des questions à partir d'un dossier documentaire - Une épreuve écrite consistant en des exercices de français et de mathématiques. **2 Epreuves d'admission** (selon les concours) : Une épreuve pratique de mise en situation professionnelle ou de bureautique et Un entretien avec le jury.

Pré requis

Etre de nationalité française - Remplir les conditions d'aptitudes physiques et médicales exigées pour l'exercice de la fonction (branche surveillance) - Etre titulaire d'un titre ou diplôme homologué au moins de niveau V

Objectifs pédagogiques

Préparation écrite : Acquérir les connaissances générales et techniques pour réussir les épreuves écrites d'admission. Approfondir les règles d'orthographe, de grammaire et de conjugaison. Savoir analyser des énoncés, des textes complexes et des courriers administratifs. Savoir résoudre des problèmes mettant en œuvre : des opérations entre fractions, des proportions et des pourcentages, des conversions, des plans et des échelles. Comprendre et s'entraîner aux QCM **Préparation à l'oral** Savoir s'exprimer et valoriser ses

Méthodes pédagogiques - Moyens & outils - Evaluation & validation

Nos méthodes sont multiples et se combinent entre celles-ci Alternance d'apports théoriques et fiches pédagogiques. Jeux de rôles. Mises en situations filmées sur matériel audiovisuel. Des examens de mise en situation pour les 2 épreuves. Evaluation Formatives et sommatives

Durée et Calendrier

La formation est dispensée durant 231 heures - En journée de 8 heures soit : 33 journées –
Du lundi 8 janvier au vendredi 16 mars 2018

Contenu pédagogique 231 heures

Module 1. Accueil Positionnement Généralités (3.5 h)

Module 2. MATHEMATIQUES – TEST PSYCHOTECHNIQUES (42 h)

Module 3. FRANÇAIS - Méthodologie d'un devoir en lien à la spécialité (63h)

Module 4. Préparation aux épreuves orales (63h)

Module 5 Culture générale (56h)

Module 6. Auto formation - Evaluation et bilan (3.5h)

231
heures



Directrice

Samia BELBEY

Tél. : 0690 35 81 45

Assistante formation Adela

ANDRÉ

e-mail : aja.ac3s@gmail.com

Tél. : 0690 52 16 48

✉ : ac3sgp@orange.fr

<http://www.ac3sformation.fr>

Lieux de formation

ZAC Boulogne Dugazon –
Petit-Pérou - 97139 Les
Abymes