



**IFACOM**  
**FORMATION**

**Cycles Longs Qualifiants**

15, Rue Frébault  
97110 POINTE A PITRE

☎ 0590 93.06.30

☎ 05.90.89.09.93

## **Préparation à l'examen professionnel d'accès au grade d'Adjoint Administratif Territorial de 1<sup>ère</sup> classe**

---

**Vous souhaitez évoluer dans la Fonction Publique  
Territoriale ?**

---

*Nous vous en donnons les clefs !*

*Nous vous proposons un accompagnement personnalisé jusqu'aux  
portes de votre futur métier !*

*Nous mettons à votre disposition une organisation adaptée à vos  
besoins et une équipe expérimentée qui vous guidera vers la  
réussite !*

Retrouvez toute notre actualité sur [www.ifacom.com](http://www.ifacom.com)

**DRAC**

SARL au Capital de €7 622.45 - SIRET : 388 084 394 000 21 - APE : 8559A

Bureau et Centre : 27, Rue Achille René Boisneuf - 97110 Pointe à Pitre - Tél : 05.90.20.19.37 Fax : 05.90.68.30.36

Siège social et Centre : 15, Rue Frébault - 97110 Pointe à Pitre - Tél : 05.90.93.06.30 - Fax : 05.90.89.09.93

# LE CONCOURS

## Quel public est concerné ?

L'examen professionnel d'accès au grade d'adjoint administratif territorial de 1<sup>ère</sup> classe est ouvert aux adjoints administratifs de 2<sup>ème</sup> classe :

- ayant atteints le 3<sup>ème</sup> échelon
- comptant au moins 2 ans de services effectifs dans ce grade.

(Disposition dérogatoire article 24 du décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006).

## Quelles sont les épreuves du premier examen ?

Epreuves	Durée et coefficient
Une épreuve écrite à caractère professionnel portant sur les missions incombant aux membres du cadre d'emplois. Cette épreuve consiste, à partir de documents succincts remis au candidat, en trois à cinq questions appelant des réponses brèves ou sous forme de tableaux et destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire les idées principales des documents.	(Durée une heure, coefficient 2.)
Un entretien destiné à permettre d'apprécier l'expérience professionnelle du candidat, sa motivation et son aptitude à exercer les missions qui lui seront confiées. Cet entretien débute par une présentation par le candidat de son expérience professionnelle sur la base d'un document retraçant son parcours professionnel et suivie d'une conversation. Ce document, établi conformément au modèle fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités locales, est fourni par le candidat au moment de son inscription et remis au jury préalablement à cette épreuve.	(Durée 15 minutes dont 5 minutes au plus d'exposé, coefficient 3.)

# NOTRE ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE

« Apporter un capital connaissance, au service d'une méthodologie rigoureuse ».

## Quand ?

Le mercredi et le vendredi après-midi de 14h à 17h ;  
Le samedi matin de 9h à 11h

## Comment ?

Pédagogiquement, nous distinguons, au travers de cette « préparation », trois compétences à acquérir pour aborder au mieux l'épreuve écrite de l'examen professionnel :

- **Comprendre et analyser des documents de différentes formes ;**
- **Synthétiser un ensemble de documents succincts (différent d'une note de synthèse) ;**
- **Retranscrire et rédiger des réponses brèves sous des formes diverses (tableaux, pourcentages graphiques).**

Pour cela, deux étapes :

- **Acquisition de connaissances théoriques**
- **Mise en situation d'examen**

	<b>Etape 1 Acquisition des connaissances de Théoriques</b>	<b>Etape 2 Mise en situation de concours</b>
<b>Comprendre et Analyser</b>	Etudier un champ lexical, recueillir et traiter l'information.	Entraînement intensif de l'épreuve écrite de l'examen professionnel.
<b>Synthétiser</b>	Réunir, associer et résumer les différents documents d'un sujet.	
<b>Retranscrire et Rédiger</b>	Bases de français : Orthographe, syntaxe, mise en forme de tableau et interprétation.	

Nous vous ferons bénéficier le plus longtemps que possible des compétences de nos formateurs afin que vous conserviez le capital méthodologique et ainsi vous garder dans les conditions intellectuelles optimales.

## Les programmes

### L'ÉPREUVE ÉCRITE 30 HEURES

<b>OBJECTIFS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Être capable de mettre en relation différents documents et de rédiger brièvement des réponses de différentes formes.</li> <li>- Comprendre et Analyser un ensemble de documents (graphique, tableau, carte et textes)</li> <li>- Recueillir les informations</li> <li>- Réunir et associer un ensemble de documents en dégagant des Axes</li> <li>- Être capable de résumer une analyse de documents</li> <li>- Être capable de concevoir des tableaux ou des outils statistiques pour argumenter une analyse</li> <li>- Interpréter l'analyse de documents en tenant compte des différents supports</li> <li>- Acquérir des bases rédactionnelles (syntaxe, orthographe et mise en forme)</li> </ul>				
	<b>ETAPES</b>	<b>Etape 1</b>	<b>Etape 2</b>	<b>Etape 3</b>	<b>Etape 4</b>
<b>PLAN DU COURS</b>	L'épreuve écrite	Compréhension et Analyse	L'organisation de son temps de travail	Les techniques de rédaction, de présentation et de relecture	Interprétation et Rédaction <sup>2</sup>

### LA PRÉPARATION À L'ORAL 40 HEURES

<b>OBJECTIFS</b>	<p>Aider à prendre conscience de la façon dont on s'exprime et des difficultés que l'on a à se faire comprendre. Développer les facultés d'écoute, de reformulation et de contrôle. Gagner en confiance dans la prise de parole. Expérimenter et acquérir des outils et méthodes pour mieux gérer son stress et surmonter les émotions en situation d'examen. Adapter son discours et son comportement à ses interlocuteurs.</p>				
	<b>ETAPES</b>	<b>Etape 1</b>	<b>Etape 2</b>	<b>Etape 3</b>	<b>Etape 4</b>
<b>PLAN DU COURS</b>	Communication et expression orale	Prise de parole : intéresser et convaincre	Organiser son discours	Stratégies anti-stress	Développer sa communication et agir avec efficacité

*Pédagogie active et participative incluant apports théoriques, jeux de rôles, mises en situation, vidéo, travaux de groupe. Travail sur la maîtrise corporelle et émotionnelle afin de bien gérer la situation d'épreuve orale.*

*Les participants font le point sur leurs "difficultés d'expression" et sur leurs attentes. Ensuite, commence un entraînement actif à partir de mises en situations relatives aux épreuves d'examens.*

*Les participants auront un rôle à jouer tout au long de la formation, soit en tant qu'acteur, soit en tant qu'observateur. Les exercices feront l'objet d'une analyse à partir d'enregistrements sur magnéto. Les mécanismes de blocage, voire même d'inhibition, sont relevés et notés.*

# ORGANISATION DE LA FORMATION

Module Comprendre et Analyser	Module Synthétiser et Retranscrire des données	Préparation Orale
Mercredi 05/08	Vendredi 07/08	Samedi 08/08
Mercredi 12/08	Vendredi 14/08	Samedi 15/08
Mercredi 19/08	Vendredi 21/08	Samedi 22/08
Mercredi 26/08	Vendredi 28/08	Samedi 29/08
Mercredi 02/09	Vendredi 04/09	Samedi 05/09
Mercredi 09/09	Vendredi 11/09	Samedi 12/09
Mercredi 16/09	Vendredi 18/09	Samedi 19/09
Mercredi 23/09	Vendredi 25/09	Samedi 26/09
Mercredi 30/09	Vendredi 02/10	Samedi 03/10
Mercredi 07/10	Vendredi 09/10	Samedi 10/10

Retrouvez toute notre actualité sur [www.ifacom.com](http://www.ifacom.com)

5

**DRAC**

SARL au Capital de € 7 622.45 - SIRET : 388 084 394 000 21 - APE : 8559A

Bureau et Centre : 27, Rue Achille René Boisneuf - 97110 Pointe à Pitre - Tél : 05.90.20.19.37 Fax : 05.90.68.30.36

Siège social et Centre : 15, Rue Frébault - 97110 Pointe à Pitre - Tél : 05.90.93.06.30 - Fax : 05.90.89.09.93

---

## Volume horaire

### **80 heures de formation :**

- 30 heures Comprendre et Analyser des sujets multiples
- 30 heures Synthétiser et Retranscrire
- 20 heures Préparation de l'épreuve orale

---

## Tarifs

### **Particuliers**

Le cout de la préparation est de 640 euros soit 8 euros l'heure de préparation  
Payable en 7 fois 91,43 euros par mois

### **Entreprise**

Le cout de la préparation est de 732 € soit 9.15 € l'heure de préparation

(Possibilité de financement).

Les frais de dossier pour tous publics étant de 75 €

---

## Renseignements

Contactez **M. SYLVAIN Keetter** à [ifacom18@wanadoo.fr](mailto:ifacom18@wanadoo.fr) ou le vendredi matin au **05 90 93 06 30**

Ou au **06 90 13 89 54**

***IFACOM, aux cotés des Hommes et de leurs compétences !***