

# CONCOURS DE SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE NORMALE (SACN) ET DE SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (SAENES) - INTERNE ET EXTERNE

Préparation à l'épreuve de cas pratique

2 DEMI-JOURNÉES, 6 HEURES

PRÉPARATION AUX CONCOURS DE LA FONCTION PUBLIQUE

CODE : GCAP15

## Objectifs de la formation

Mettre en œuvre la méthodologie spécifique de l'épreuve de cas pratique

Appréhender les attendus de l'épreuve

Participer à une formation interactive et participative en classe virtuelle de 2 demi-journées

S'entraîner à l'épreuve avec 2 devoirs à correction personnalisée (à partir d'un sujet d'annale)

Sessions de tutorat individuel en visio

## Parmi nos formateurs

- MANGO Léonard  
Chargé d'enseignement, Formateur,  
MANGO CONSEIL

## Public concernés

- L'ensemble des candidats aux concours SACN ou SAENES

## Critères d'admission

- Cette formation entre dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue car considérée comme une action d'adaptation et de développement des compétences des salariés.

## Prérequis

- Aucun prérequis n'est nécessaire

## En partenariat avec [carrieres-publiques.com](https://www.carrieres-publiques.com)

En partenariat avec [carrieres-publiques.com](https://www.carrieres-publiques.com)

Ce module de préparation de 2 demi-journées en classe virtuelle vise l'épreuve écrite d'admissibilité : le cas pratique. Il s'agit d'appréhender les attendus de l'épreuve et sa méthodologie spécifique, et de définir une organisation de travail. Cette phase de préparation sera jalonnée d'exercices pratiques,

d'entraînement à l'épreuve et de temps de tutorat individuel. Egalement, accès à nos modules en ligne de culture administrative. Plus de 200 fiches et leurs quiz de connaissances en droit administratif, finances publiques, finances locales, institutions administratives, institutions politiques, institutions européennes et connaissances statutaires.

## JOUR 1

### Planning de la demi-journée

- Note de cadrage
- Les attendus de l'épreuve et le barème de correction
- Méthodologie de la forme (timbre, références, style rédactionnel, etc.)
- Rédaction de l'introduction
- Méthodologie du fond (analyse du sujet, lecture de survol, extraction des idées, prise de notes, recours au brouillon, construction d'un plan - dont méthode SPRI - problématique...)
- Conclusion et relecture
- La gestion du temps

### Intersession

- Devoir maison n°1 (réalisation et finalisation du devoir accompagné à partir d'un sujet d'annale) + correction personnalisée

## JOUR 2

### Planning de la demi-journée

- Retour sur le devoir n°1
- Prise de connaissance et analyse du corrigé proposé
- Exercices pratiques : détermination de problématique, structuration de plan, lecture approfondie, extraction des idées principales d'un corpus documentaire, etc.
- Annales : analyse de quelques exemples
- Rapports de jury : prise de connaissances des remarques récurrentes
- Focus spécifique sur les erreurs à ne pas commettre (énumérations, juxtaposition, style personnalisé...)
- Focus spécifique sur les critères de non-obtention de la moyenne

### Fin de session

- Devoir maison n°2 (à partir d'un sujet d'annale) + correction personnalisée
- Tutorat individuel de 30 minutes en visio pour chaque participant

## Dates

### Modalités pédagogiques, d'évaluation et techniques

#### ■ Modalités pédagogiques:

Pour les formations synchrones-présentiel ou classes virtuelles (formations à distance, en direct), les stages sont limités, dans la mesure du possible, à une douzaine de participants, et cherchent à respecter un équilibre entre théorie et pratique. Chaque fois que cela est possible et pertinent, des études de cas, des mises en pratique ou en situation, des exercices sont proposées aux stagiaires, permettant ainsi de valider les acquis au cours de la formation. Les stagiaires peuvent interagir avec le formateur ou les autres participants tout au long de la formation, y compris sur les classes virtuelles durant lesquelles le formateur, comme en présentiel peut distribuer des documents tout au long de la formation via la plateforme. Un questionnaire préalable dit 'questionnaire pédagogique' est envoyé aux participants pour recueillir leurs besoins et attentes spécifiques. Il est transmis aux

intervenant(e)s avant la formation, leur permettant de s'adapter aux publics. Pour les formations en E-learning (formations à distance, asynchrones), le stagiaire peut suivre la formation à son rythme, quand il le souhaite. L'expérience alterne des vidéos de contenu et des activités pédagogiques de type quizz permettant de tester et de valider ses acquis tout au long du parcours. Des fiches mémos reprenant l'essentiel de la formation sont téléchargeables. La présence d'un forum de discussion permet un accompagnement pédagogique personnalisé. Un quizz de validation des acquis clôture chaque parcours. Enfin, le blended-learning est un parcours alternant présentiel, classes virtuelles et/ou e-learning.

■ **Modalités d'évaluation:**

Toute formation se clôture par une évaluation à chaud de la satisfaction du stagiaire sur le déroulement, l'organisation et les activités pédagogiques de la formation. Les intervenant(e)s évaluent également la session. La validation des acquis se fait en contrôle continu tout au long des parcours, via les exercices proposés. Sur certaines formations, une validation formelle des acquis peut se faire via un examen ou un QCM en fin de parcours. Une auto-évaluation des acquis pré et post formation est effectuée en ligne afin de permettre à chaque participant de mesurer sa progression à l'issue de la formation. Une évaluation à froid systématique sera effectuée à 6 mois et 12 mois pour s'assurer de l'ancrage des acquis et du transfert de compétences en situation professionnelle, soit par téléphone soit par questionnaire en ligne.

■ **Modalités techniques FOAD:**

Les parcours sont accessibles depuis un simple lien web, envoyé par Email aux stagiaires. L'accès au module de E-learning se fait via la plateforme 360Learning. La durée d'accès au module se déclenche à partir de la réception de l'invitation de connexion. L'accès aux classes virtuelles se fait via la plateforme Teams. Le(a) stagiaire reçoit une invitation en amont de la session lui permettant de se connecter via un lien. Pour une bonne utilisation des fonctionnalités multimédia, vous devez disposer d'un poste informatique équipé d'une carte son et d'un dispositif vous permettant d'écouter du son (enceintes ou casque). En ce qui concerne la classe virtuelle, d'un microphone (éventuellement intégré au casque audio ou à la webcam), et éventuellement d'une webcam qui permettra aux autres participants et au formateur de vous voir. En cas de difficulté technique, le(a) stagiaire pourra contacter la hotline au 01 70 72 25 81, entre 9h et 17h ou par mail au [logistiqueformations@infopro-digital.com](mailto:logistiqueformations@infopro-digital.com) et la prise en compte de la demande se fera dans les 48h.