

# Réussir son projet RAEP : du dossier à l'épreuve orale

Cours Pratique de 2 jours - 14h

Réf : RAE - Prix 2024 : nous consulter

La loi du 2 février 2007 a introduit une épreuve de RAEP dans les concours internes, externes et les examens professionnels des fonctions publiques d'Etat, hospitalière et territoriale. Cette formation vous permettra d'analyser votre parcours pour passer cette épreuve dans les meilleures conditions.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

- Analyser son parcours académique
- Analyser son parcours professionnel
- Mettre en valeur sa formation initiale et continue
- Gérer l'entretien oral avec le jury

## TRAVAUX PRATIQUES

Alternance d'apports théoriques et pratiques. Alternance de temps collectifs et de temps individuels (pour réaliser le dossier écrit notamment).

## LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 01/2018

### 1) Présentation du cadre et des éléments de la démarche

- Connaître le cadre juridique de la RAEP : la circulaire du ministère de la Fonction publique du 30 mars 2007.
- Comprendre la notion d'acquis de l'expérience professionnelle.
- Cerner les connaissances théoriques et techniques, les compétences et savoir-faire professionnels.
- Connaître les critères pris en compte par le jury et leur importance respective.
- Appréhender le contenu du dossier RAEP pour en distinguer toutes les exigences.
- Identifier les différentes étapes de l'entretien oral afin d'orienter sa préparation à l'épreuve RAEP.

*Travaux pratiques : Echanges sur les éventuelles difficultés envisagées par les participants.*

### 2) Rédaction du dossier RAEP

- Appréhender les attentes spécifiques du jury et s'y adapter.
- Comprendre en détail les différentes rubriques du dossier : les trois tableaux et la partie rédactionnelle.
- Analyser sa fonction actuelle et antérieure, à l'aide d'une méthodologie de recueil d'informations.
- Étudier son parcours professionnel (antérieur et actuel) pour en faire émerger les compétences à valoriser.
- Expliciter les formations suivies en lien avec ses compétences et les mettre en relation avec le concours.
- Synthétiser les acquis de son expérience professionnelle et exprimer ses motivations dans un style clair et précis.

*Travaux pratiques : Travail individuel avec supervision par le formateur pour la rédaction du dossier écrit.*

### 3) Méthodologie et entraînement intensif à l'entretien oral avec le jury

- Anticiper le déroulement et cerner les objectifs de l'entretien oral avec le jury.
- Mettre en application les règles de communication verbale et non verbale.

## PARTICIPANTS

Tous les candidats aux concours internes, externes et examens professionnels de la fonction publique comprenant une épreuve de RAEP.

## PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

## COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

- Réaliser la présentation orale de début d'entretien : le parcours professionnel et la formation.

- Répondre aux questions du jury de manière satisfaisante, pertinente et argumentée.

*Mise en situation : Entraînements à l'entretien oral avec le jury en présence de l'ensemble du groupe.*

## LES DATES

---

Nous contacter