

Préparation à l'épreuve orale de l'examen professionnel d'administrateur territorial

Stratégie et posture : les conseils opérationnels pour mettre toutes les chances de votre côté

PUBLIC

Directeurs territoriaux et attachés –
Conseillers principaux territoriaux –
Directeurs d'un établissement public
local – DGS

PRÉ-REQUIS

Le candidat doit être muni de son dossier constitué pour l'examen ainsi que de son CV.

La culture générale et les connaissances sociales sont à maîtriser.

NIVEAU D'EXPERTISE

Perfectionnement

LES POINTS FORTS

Rappels sur les attendus de l'oral en termes de savoir être et le cadrage de l'épreuve – jury – rapports précédents

Mises en situation successives des candidats : chacune est suivie d'un debrief portant sur la forme et le fond

Partage d'idées

Renvoi vers des pistes pour alimenter sa préparation

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert
- Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements

SATISFACTION ET EVALUATION

- L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-

Code
43783

Durée
2 jours / 14 heures

Tarif Inter*
1 430 € HT

*Repas inclus (en présentiel)

Objectifs pédagogiques

- Identifier la nature et les attentes de l'épreuve
- Actualiser ses connaissances en matière de culture territoriale
- Bénéficier de conseils et bonnes pratiques pour valoriser son parcours et ses acquis
- Préparer une présentation synthétique et percutante
- S'entraîner via des oraux blancs

Programme de la formation

Ce programme est à jour pour l'épreuve orale d'avril 2024.

Voir le module Réduire

Rappel du cadrage de l'entretien

- Il s'agit d'un entretien avec le jury, destiné à apprécier les motivations et les aptitudes du candidat. Le jury dispose des évaluations ou notations obtenues par le candidat au cours des 10 dernières années.
- Durée : 40 mn – coefficient 5
- Toute note inférieure à 5/20 entraîne l'élimination du candidat.
- L'entretien est composée de deux parties :
 - ▶ 1ère partie : appréciation des acquis de l'expérience professionnelle du candidat au vu des éléments présentés dans le dossier et le rapport (15 mn au plus).
 - ▶ 2ème partie: appréciation de l'aptitude du candidat à exercer les responsabilités dévolues aux administrateurs et administratrices territoriaux (25 mn au moins).

1ère PARTIE – Valorisation des acquis de l'expérience professionnelle du candidat au vu des éléments présentés dans le dossier et le rapport

- Identifier les éléments de son expérience professionnelle justifiant de la compréhension du rôle d'un administrateur territorial
- Démontrer son aptitude à adopter ce positionnement
- Mettre en cohérence de manière dynamique ses expériences professionnelles et ses aptitudes
- Synthétiser son expérience professionnelle
- Exprimer un regard critique sur son parcours et faire preuve d'ouverture d'esprit

- Mises en situation par candidat

2ème PARTIE – Appréciation de l'aptitude du candidat à exercer les responsabilités dévolues aux administrateurs et administratrices territoriaux

- Décrire le cadre d'emplois des administrateurs territoriaux, ses définitions réglementaires, ses évolutions

même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.

- Evaluation de l'action de formation en ligne sur votre espace participant :
 - ▶ A chaud, dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site au travers d'Avis Vérifiés, solution Certifiée NF Service
 - ▶ A froid, 60 jours après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail
- Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation

Illustrer ses compétences managériales

- Élargir son champ de compétences
- Exercer des responsabilités
- Travailler dans un environnement complexe (Elus, Institutions, etc.)
- Convaincre et argumenter
- Témoigner de sa culture générale au travers des expériences présentées
- S'exprimer de manière claire, synthétique et précise dans un temps défini

Déroulé de la formation

- Sur deux jours, la formation se propose de mettre en forme une présentation de soi de 5 minutes afin de renforcer la cohérence du parcours. Cette présentation est élaborée à partir du dossier constitué par le candidat qui doit l'avoir avec lui lors de la formation, ainsi que son CV. La présentation orale doit dépasser le dossier écrit, au regard des attendus du jury.
- Après travail du discours sous forme d'atelier le matin du premier jour, l'après-midi sert à tester les performances de chacun sur le mode présentation orale. Les autres candidats apportent leur regard critique et constructif afin d'améliorer la prestation de l'auditionné.
- Le lendemain, chacun reprend sa présentation suivie de simulation d'entretiens respectant les deux parties annoncées dans le cadrage de l'épreuve rappelé ci-dessus. Il est demandé aux candidats : de faire preuve de connaissances, de savoir raconter en mettant en perspective, savoir se projeter sur le type de postes administrateurs avec le niveau de responsabilités exigé.
- La culture générale et les connaissances socles sont à maîtriser.

