

Préparation à l'admission des concours externes ITRF **

► Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, le stagiaire sera en capacité de :

- comprendre le cadre réglementaire des concours concernés
- connaître les modalités du concours (nature des épreuves et composition des dossiers)
- prendre connaissance des attentes du jury sur l'épreuve d'admission
- réaliser les épreuves d'admission selon sa Branche d'Activité Professionnelle et le type de concours visé
- rédiger son CV et sa lettre de motivation selon le cadre imposé par le Ministère
- se présenter à l'oral pour l'épreuve d'admission en valorisant son parcours et ses compétences au regard du profil de poste publié

Public : toutes personnes désireuses de se présenter aux concours externes ITRF, prévoir plusieurs mois avant le début de la campagne des concours qui se déroule en AVRIL/MAI.

Prérequis : être titulaire d'un diplôme de niveau :

4 (BAC): Technicien-catégorie B

5 (Bac+2): Assistant Ingénieur-catégorie A

6 (Bac+3): Ingénieur d'études-catégorie A

7 (Bac+5): Ingénieur de Recherche-catégorie A

► Modalités de déroulement

En présentiel, en inter ou en intra	7 heures	45 Rue de Metz 57130 Jouy-aux-Arches	550 € net au format inter-entreprise Sur devis pour le format intra-entreprise *
--	----------	---	---

La rémunération comprend :

- le temps de formation et de suivi de l'action
- la production des supports pédagogiques utilisés pendant l'intervention, ainsi que les documents fournis par l'intervenante en préparation des épreuves
- la correction d'exercices d'épreuves.

*Prise en charge possible Opco

** Ingénieurs Techniciens de Recherche et de Formation



► Modalités et moyens

Modalité d'inscription

Sur www.arkadia-formation.fr : validation de l'inscription après validation des prérequis et du profil de l'apprenant (par téléphone ou mail) puis signature du devis et de la convention de formation.

Méthodes pédagogiques

Alternance entre méthodes transmissives (pour la théorie), exercices pratiques et oral blanc (pour ancrer les savoirs et méthodes).

Le contenu de la formation sera adapté en fonction du profil des candidats et du concours préparé

Modalités d'évaluation

- Evaluation de positionnement en début de formation
- Evaluation de la satisfaction à chaud, évaluation à froid sur la transfert des acquis (questionnaire en ligne)
- Validation finale : Quiz

Matériel nécessaire

Eventuellement un bloc note

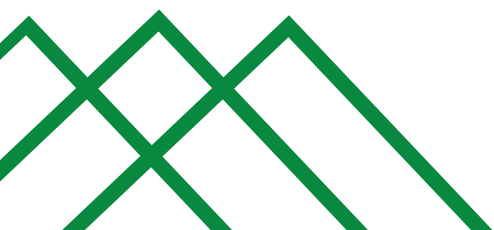
Ordinateur personnel

Personnes chargées du suivi pédagogique et technique

La formatrice (par mail ou téléphone), la conseillère pédagogique (par mail ou téléphone)

Moyens de suivi administratif

- Convention de formation
- Programme détaillé
- Emargement
- Certificat de réalisation



► Modalités et moyens

Moyens utilisés pour la formation

La formation aura lieu dans une salle de réunion équipée wifi et vidéoprojecteur.

Modalités de suivi et d'assistance

Session en présentiel

Mail : virginie@arkadia-formation.fr

Téléphone : 03 72 39 62 42

Nature des travaux demandés aux stagiaires

- Exercices pratiques : selon le concours préparé
- présentation orale / oral blanc
- Quiz d'évaluation de départ et finale.

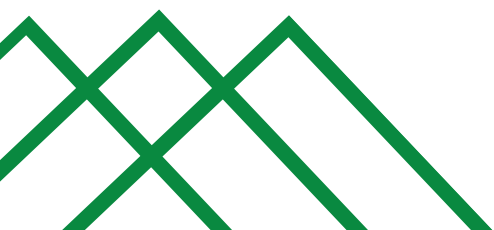
Conditions de réponse

Réponse en 48h maximum (hors week-end et jours fériés)

► Formatrice

Liliane ECCLI GROPE est coach professionnelle et formatrice en communication professionnelle, qualité de vie au travail (QVCT) depuis 2023. Elle prépare aux concours ITRF depuis 2012.

Elle a travaillé durant sa carrière au sein de la fonction publique en tant que Responsable Ressources Humaines et Directrice Adjointe d'une Grande Ecole, puis s'est spécialisée dans le coaching professionnel et la formation pour accompagner les personnes dans l'atteinte de leurs objectifs.



Programme détaillé

Préparation à l'admission des concours externes ITRF

Préparation à la rédaction du CV et de la lettre de motivation :

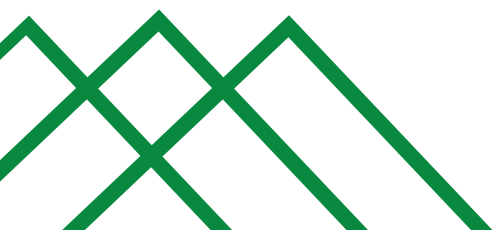
- Objectif du CV et lettre de motivation
- Etapes préalables avant rédaction
- Rubriques du CV et de la lettre de motivation
- Modalités de rédaction

Le CV a pour vocation de donner une synthèse du parcours professionnel et des formations initiales et continues du candidat. Il contient des informations factuelles et vérifiables.

La lettre de motivation est un argumentaire personnel pour présenter les raisons de la candidature, souligner les qualités, les compétences en lien avec les exigences du poste convoité.

Le CV et la lettre de motivation sont complémentaires et donnent une première image du parcours de l'agent et de sa candidature.

L'intervenante propose également une relecture et une éventuelle correction des documents rédigés par le candidat afin de lui apporter un regard extérieur.



Préparation à l'audition

- Comprendre la nature de l'épreuve et les attentes du jury
- Construire son exposé de carrière en fonction de son profil
- Se préparer aux questions et comment établir un véritable échange avec le jury
- Travailler sur son message verbal et non verbal
- Communiquer son projet professionnel
- Apprendre à maîtriser son stress

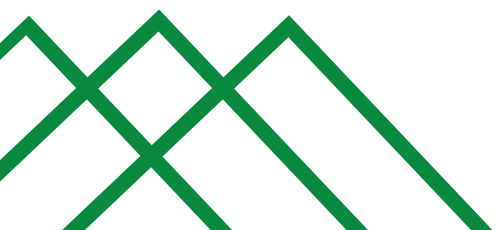
Le programme d'accompagnement comprend :

- la communication de documentation relative aux savoirs à acquérir sur l'actualité et le contexte de l'enseignement supérieur
- la préparation à l'oral

Le candidat sera accompagné pour élaborer le contenu de son exposé en abordant :

- Son parcours professionnel, ses motivations et atouts, ses compétences, sa personnalité.
- Un travail de rédaction par écrit préalable sera proposé au candidat avant de travailler sur la présentation orale.

L'objectif à atteindre est de faciliter l'écoute des membres du jury, la compréhension et la mémorisation de l'exposé du candidat.



L'organisation d'un oral blanc

Il est proposé un oral blanc à chaque candidat. Celui-ci est réalisé dans les mêmes conditions que le jour du concours.

L'exercice permet au candidat de se tester sur le temps imparti, de mesurer l'impact de sa présentation sur un membre de jury et d'ajuster au besoin la présentation.

L'oral blanc permet également de répondre à un volant de questions sur son profil, l'actualité de sa Branche d'Activité Professionnelle, ses motivations et sur son projet professionnel.

Les questions posées par l'intervenant permettent :

- de vérifier la réalité des faits cités par le candidat,
- de tester le niveau de compétences (selon le niveau du concours : technicité, autonomie, capacité à encadrer une équipe...) du candidat,
- de vérifier l'adéquation entre les compétences du candidat et celles nécessaires pour occuper le poste mis au concours.

De manière générale, les questions pourront s'enchaîner de la manière suivante :

1. Des questions sur les fonctions actuelles,
2. Des questions sur l'environnement professionnel direct (service, département, laboratoire, etc.),
3. Des questions sur l'environnement professionnel élargi (l'établissement employeur),
4. Enfin, des questions sur l'enseignement supérieur en général.

La formatrice pourra proposer, au besoin, un accompagnement à la gestion du stress comme par exemple des exercices d'ancrage issus de la Programmation Neuro-Linguistique ou de cohérence cardiaque.