

Préparation aux concours de la fonction publique

Donnez-vous toutes les chances de réussir votre concours !

2 jours (14 heures)

Initiation

à partir de

1 590 € HT par personne (TVA en vigueur)

 **Repas inclus en présentiel**

Contenu mis à jour le 25/09/2026. Document téléchargé le 07/10/2026.

Cette formation intensive de deux jours vous aide à maîtriser les épreuves écrites et orales des concours de la fonction publique. Grâce à des méthodes éprouvées, des exercices pratiques et des mises en situation réelles, vous développerez rigueur, aisance et confiance. Vous apprendrez à valoriser vos compétences et votre motivation devant le jury, tout en affirmant votre posture de futur agent du service public.

Objectifs

- Donner aux candidats les clés pour réussir les épreuves écrites des concours : comprendre les attentes du jury, analyser un sujet, structurer une réponse, maîtriser la rédaction.
- Donner aux candidats les clés pour réussir les épreuves orales : maîtriser la prise de parole, le non-verbal, gérer le stress, convaincre le jury.
- Proposer une progression cohérente permettant de passer de l'écrit à l'oral, et d'intégrer les retours/atelier pratiques.

[Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.](#)

Compétences acquises

Maîtriser les codes des épreuves écrites et orales, valoriser ses atouts personnels et adopter la posture attendue d'un futur agent du service public.

À qui s'adresse cette formation ?

Toute personne préparant un concours de la fonction publique

Prérequis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

Programme

1 Pendant votre formation

Préparation à un concours de la fonction publique

Se préparer aux épreuves écrites et consolider les fondamentaux

Introduction et cadrage

- Tour de table et collecte des attentes des participants (type de concours visé, catégories A/B/C, voie externe/interne)
- Présentation du panorama des concours de la fonction publique
 - versants État, territoriale, hospitalière
 - les catégories
 - les voies d'accès

Questionnaire de positionnement pour identifier les points forts et les axes de progrès de chacun

Acquérir les connaissances fondamentales de la fonction publique

- Droits et obligations du fonctionnaire, état de la fonction publique (État / territorial / hospitalier)
- Culture générale
 - institutions
 - actualité
 - missions du service public
 - valeurs de l'État / collectivité.
- Économie, finances publiques, enjeux contemporains de l'administration (selon concours cible)

S'approprier la méthodologie des épreuves écrites

- Analyse des attentes du jury pour les écrits : ce que l'on évalue (expression, rigueur, argumentation, pertinence)
- Lecture et analyse de sujets types : repérer les mots-clés, comprendre la commande, construire la problématique, choisir un plan

Exercices d'application : rédaction d'une introduction, d'un plan, d'un développement court, correction collective

Structurer et rédiger efficacement

- Techniques de rédaction : clarifier ses idées, structurer, soigner l'orthographe et la syntaxe, adapter le style à l'épreuve

- Gestion du temps, brouillon, stratégie de relecture avant remise

Cas pratique : travail individuel ou en binôme sur un thème adapté au concours visé, puis correction/discussion

Élaborer un plan d'action pour les écrits

- Débrief collectif : principaux constats, bonnes pratiques identifiées, erreurs fréquentes
- Élaboration d'un plan personnel de révisions pour les écrits : étapes, rythme, annales, ressources

Se préparer aux épreuves orales et à la mise en situation

Introduction et bilan de la veille

- Retour sur les acquis du premier jour, ajustement des attentes pour la journée épreuves orales
- Rappel : rôle et enjeux de l'oral dans les concours (admissibilité/admission)

Comprendre l'épreuve orale et se préparer

- Présentation de l'épreuve orale : nature (exposé, entretien, questions du jury), critères d'évaluation
- Repérer ses atouts (expérience, motivation, parcours) et ses freins (stress, manque d'aisance, mauvaise posture)
- Techniques de prise de parole : voix, rythme, respiration, gestuelle, contact visuel, posture

Construire et présenter son discours

- Choix d'un sujet ou d'un dossier d'actualité pertinent pour le concours visé
- Structuration du discours : message clé, plan, argumentation, ouverture

Entraînement : drafting de son exposé, puis délivrance en petit groupe, feedback immédiat

S'entraîner grâce à des simulations d'oraux

- Mise en situation complète : exposé, réponse aux questions du jury, gestion des imprévus
- Retour individuel et collectif : ce qui fonctionne, ce qu'il convient d'améliorer, recommandations personnalisées
- Travail spécifique sur la gestion du stress, les imprévus, et l'adaptation du discours à l'auditoire (jury)

Concevoir son plan d'action personnel

- Rédaction de son plan de préparation : entraînements, annales, simulations, suivi, ressources (en ligne, groupes, tutorat)
- Engagement personnel : identifier 3 actions à mettre en œuvre immédiatement après la formation
- Bilan de la formation, partage des bonnes pratiques entre participants, remise du support pédagogique

Financement

Plusieurs dispositifs de financement sont accessibles via les OPCO (Opérateurs de Compétences), organismes agréés par le ministère du Travail dont le rôle est d'accompagner, collecter et gérer les contributions des entreprises au titre du financement de la formation professionnelle.

Pour plus d'information, une équipe de gestionnaires SKOLAE Formation spécialisée vous accompagne dans le choix de vos formations et la gestion administrative.

[Nous contacter pour en savoir plus →](#)

Intervenants

Expert en concours de la fonction publique

Modalités pédagogiques

Équipe pédagogique :

Un expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours de formation.

Techniques pédagogiques :

Alternance de théorie, de démonstrations par l'exemple et de mise en pratique grâce à de nombreux exercices individuels ou collectifs. Exercices, études de cas et cas pratiques rythment cette formation.

Ressources pédagogiques :

Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur notre pla



[Accessibilité aux personnes en situation de handicap](#)

[Accessibilité aux personnes en situation de handicap](#)