

Secrétaire administratif de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur (SAENES) – Classe exceptionnelle

Modules proposés sur le temps de travail

- Environnement professionnel : 3 h (synchrone) – **04/12/2026 distanciel ***

Objectif : question réponse autour des composantes de l'environnement professionnel pour un cadre administratif

- Méthodologie de préparation au concours : 3 h (synchrone) **20/11/2026 distanciel**

Objectif : Echanger sur la méthodologie et les écueils à éviter

- Élaboration du dossier RAEP : 3 h (asynchrone) **mi-octobre 2027 distanciel**

Objectif : Préciser, après la prise de connaissance d'une capsule en asynchrone, le contour du RAEP

- Gestuelle et positionnement à l'oral: 3 h (présentiel) **à déterminer probablement en fin février ou mars 2027**

Objectif : Ancrer la gestuelle et le positionnement de la voix en situation d'oral

- Les attendus de l'épreuve orale : 3 h (synchrone) **fin février-début mars 2027**

Objectif : Echange avec des témoins et débat sur la posture et les pièges à éviter

- Mise en situation orale : 1 h (présentiel) **mi-mars 2027**

Objectif : S'exercer à l'exercice oral avec l'accompagnement d'experts

PARCOURS PRÉPARATION CONCOURS ADMINISTRATIFS



CONCOURS SAENES Classe exceptionnelle

Secrétaire administratif de
l'Éducation nationale et de
l'Enseignement supérieur

PRÉSENTATION DU PARCOURS

Cette préparation combine des temps de formation sur le temps de travail et des modules complémentaires pour développer les compétences méthodologiques et comportementales attendues aux épreuves écrites et orales.

Les modules complémentaires proposés hors temps de travail ont été pensés afin de tenir compte des contraintes d'organisation des personnels exerçant en EPLE et en CIO. Les dates de ces modules seront prioritairement positionnées sur des journées d'astreinte, permettant ainsi aux agents concernés de bénéficier d'un temps de récupération sur une autre période d'astreinte, conformément aux modalités d'organisation de leur service.

Par ailleurs, afin de garantir l'égalité d'accès à la préparation et de favoriser la continuité des apprentissages, les personnels qui ne pourraient exceptionnellement pas se rendre disponibles pour assister aux séances synchrones disposeront d'un accès à un espace numérique dédié. Cet espace leur permettra de consulter les ressources pédagogiques, capsules asynchrones et supports de formation mis à disposition dans le cadre du parcours.

L'ensemble du dispositif a été conçu pour offrir un accompagnement progressif, concret et opérationnel aux candidats tout au long de leur préparation aux concours SAENES – Classe exceptionnelle.



MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Les formations alternent :

des temps synchrones à distance favorisant les échanges et l'interactivité ;

des apports asynchrones permettant un travail autonome ;

des mises en situation en présentiel centrées sur l'entraînement à l'oral.

Un accompagnement progressif, concret et opérationnel pour sécuriser les parcours des candidats et développer leur maîtrise méthodologique et comportementale.

MODULES PROPOSÉS SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

1 ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL 	2 MÉTHODOLOGIE DE PRÉPARATION AU CONCOURS 	3 ÉLABORATION DU DOSSIER RAEP 	4 GESTUELLE ET POSITIONNEMENT À L'ORAL 	5 LES ATTENDUS DE L'ÉPREUVE ORALE
🕒 3 h – Synchrone 📅 04/12/2026 📍 Distanciel *	🕒 3 h – Synchrone 📅 20/11/2026 📍 Distanciel	🕒 3 h – Asynchrone 📅 Mi-octobre 2027 📍 Distanciel	🕒 3 h – Présentiel 📅 Fin février ou mars 2027 (date à confirmer) 📍 Présentiel	🕒 3 h – Synchrone 📅 Fin février – début mars 2027 📍 Distanciel
Objectif : Question réponse autour des composantes de l'environnement professionnel pour un cadre administratif.	Objectif : Acquérir sur la méthodologie et les écarts à éviter.	Objectif : Préciser, après la prise de connaissance d'une capsule en asynchrone, le contour du RAEP.	Objectif : Ancrer la gestuelle et le positionnement de la voix en situation d'oral.	Objectif : Échanger avec des témoins et débiter sur la posture et les pièges à éviter.

DURÉE TOTALE SUR LE TEMPS DE TRAVAIL : **15 h**

MODULES COMPLÉMENTAIRES PROPOSÉS HORS TEMPS DE TRAVAIL

6 MISE EN SITUATION ORALE 	7 ACQUISITION ADMINISTRATIVE
🕒 1 h – Présentiel 📅 Mi-mars 2027 📍 Présentiel	🕒 6 h – Asynchrone 📅 À réaliser sur une journée d'astreinte 📍 Distanciel
Objectif : S'exercer à l'exercice oral avec l'accompagnement d'experts.	Objectif : Acquérir les repères essentiels de l'environnement administratif et institutionnel.

DURÉE TOTALE HORS TEMPS DE TRAVAIL : **7 h**



MODALITÉS PRATIQUES



Les sessions synchrones se déroulent à distance.



Des capsules asynchrones complémentaires sont proposées pour permettre un travail en autonomie.



Les modules en présentiel permettent un entraînement concret et personnalisé à l'oral.



Les dates sont susceptibles d'être précisées et confirmées ultérieurement.

* Distanciel : visioconférence | Présentiel : en présentiel