

SAENES – Classe supérieure

Modules proposés sur le temps de travail

- Méthodologie du cas pratique : 6 h (présentiel) **13/01/2026 (AM) 15/01/2026 (VAR)**
présentiel

Objectif : Acquérir les reflexes permettant d'appréhender un cas pratique pour l'analyser.

- Correction du cas pratique : 3 h (synchrone) **22/01/2027 distanciel***

Objectif : En s'appuyant sur l'écrit effectué en asynchrone, une correction interactive permet d'ancrer les bons réflexes pour l'écrit

- 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

- Les attendus de l'épreuve orale : 3 h (synchrone) **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

Modules complémentaires proposés hors temps de travail

- Gestuelle et positionnement à l'oral : 3 h (présentiel) **à déterminer probablement en février 2^{ème} quinzaine**

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

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

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

- Se recentrer en situation de pression : 1 h 30 (synchrone) **fin janvier ou début février 2027**

Objectif : Acquérir par des techniques de respiration des gestes qui permettent de gérer la pression lors d'un écrit de concours

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

Objectif : Echanger sur la méthodologie et les écueils à éviter

PARCOURS PRÉPARATION CONCOURS ADMINISTRATIFS



CONCOURS SAENES CLASSE SUPÉRIEURE

Secrétariat 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.

Le parcours SAENES – Classe supérieure propose ainsi plusieurs modules complémentaires permettant aux participants de construire progressivement leur préparation.

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 administratifs.



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.

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

MODULES PROPOSÉS SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

1 MÉTHODOLOGIE DU CAS PRATIQUE 6 h – Présentiel 13/01/2026 (AM) 15/01/2026 (MAR) Présentiel Objectif : Acquérir les réflexes permettant d'appréhender un cas pratique pour l'analyser.	2 CORRECTION DU CAS PRATIQUE 3 h – Synchrones 22/01/2027 Distanciel * Objectif : En s'appuyant sur l'écrit effectué en asynchrone, une correction interactive permet d'ancrer les bons réflexes pour l'écrit.	3 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.	4 LES ATTENDUS DE L'ÉPREUVE ORALE 3 h – Asynchrone Début mars 2027 Distanciel Objectif : Préciser avec des témoignages et débats sur la posture et les pièges à éviter.	5 MISE EN SITUATION ORALE 1 h – Présentiel Mi-mars 2027 Présentiel Objectif : Stresser à l'exercice oral avec l'accompagnement d'experts.
--	--	--	---	---

DURÉE TOTALE SUR LE TEMPS DE TRAVAIL : **16 h**

MODULES COMPLÉMENTAIRES PROPOSÉS HORS TEMPS DE TRAVAIL

1 GESTUELLE ET POSITIONNEMENT À L'ORAL 3 h – Présentiel Février 2027 (2ème quinzaine) Présentiel Objectif : Ancrer la gestuelle et le positionnement de la voix en situation d'oral.	2 ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL 3 h – Synchrones 04/12/2026 Distanciel * Objectif : Question réponse autour des composantes de l'environnement professionnel pour un cadre administratif.	3 SE RECENTRER EN SITUATION DE PRESSION 1 h 30 – Synchrones Fin janvier ou début février 2027 Distanciel Objectif : Acquérir par des techniques de respiration des gestes qui permettent de gérer la pression lors d'un écrit de concours.	4 MÉTHODOLOGIE DE PRÉPARATION AUX CONCOURS 3 h – Synchrones 20/11/2026 Distanciel Objectif : Échanger sur la méthodologie et les écueils à éviter.
---	--	--	--

DURÉE TOTALE HORS TEMPS DE TRAVAIL : **9 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