

ADJAENES

Modules proposés sur le temps de travail

- Méthodologie de la lettre administrative : 3 h (synchrone) **mars 2027**

Objectif : Echanger sur la méthodologie et les écueils à éviter

- Correction de la mise en situation écrite : 1 h 30 (synchrone) **fin mars 2027**

Objectif : S'exercer à l'exercice écrit avec l'accompagnement d'experts pour la correction

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

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

- Mise en situation orale : 6 h (présentiel) **2^{ème} quinzaine mai 2027**

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

- Se recentrer en situation de pression : 1 h 30 (synchrone) **fin mars 2027**

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

Modules complémentaires proposés hors temps de travail

- Gestuelle et positionnement à l'oral: 3 h (présentiel) **à déterminer probablement 1^{ère} quinzaine de mai 2027**

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

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

Objectif : Echanger sur la méthodologie et les écueils à éviter

PARCOURS PRÉPARATION CONCOURS ADMINISTRATIFS



CONCOURS

ADJAENES

Adjoint Administratif
de l'Éducation nationale
et de l'Enseignement
supérieur

PRÉSENTATION DU PARCOURS

L'offre de préparation aux concours et examens professionnels ATSS 2026-2027 s'inscrit dans une démarche d'accompagnement individualisé des candidats aux concours administratifs.

Organisée sous forme de parcours modulaires, elle associe des temps de formation sur le temps de travail et des modules complémentaires favorisant l'acquisition des compétences méthodologiques et comportementales attendues aux épreuves écrites et orales.

Le parcours ADJAENES propose plusieurs modules complémentaires permettant aux participants de construire progressivement leur préparation.

Les modules complémentaires proposés hors temps de travail sont planifiés prioritairement sur des journées d'astreinte pour les personnels en EPLE et en CIO, leur permettant de récupérer sur une autre période d'astreinte conformément aux modalités d'organisation de leur service.

En cas d'impossibilité exceptionnelle d'assister aux séances synchrones, un accès à un espace numérique dédié est mis à disposition pour consulter les ressources pédagogiques, capsules asynchrones et supports de formation.

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 ATSS.

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 dispositif a été conçu pour offrir un accompagnement progressif, concret et opérationnel aux candidats tout au long de leur préparation aux concours administratifs ATSS.

MODULES PROPOSÉS SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

1  MÉTHODOLOGIE DE LA LETTRE ADMINISTRATIVE	2  CORRECTION DE LA MISE EN SITUATION ÉCRITE	3  LES ATTENDUS DE L'ÉPREUVE ORALE	4  MISE EN SITUATION ORALE	5  SE RECENTER EN SITUATION DE PRESSION
🕒 3 h – Synchrone 📅 Mars 2027 📍 Distanciel	🕒 1 h 30 – Synchrone 📅 Fin mars 2027 📍 Distanciel	🕒 3 h – Synchrone 📅 Début mai 2027 📍 Distanciel	🕒 6 h – Présentiel 📅 2ème quinzaine mai 2027 📍 Présentiel	🕒 1 h 30 – Synchrone 📅 Fin mars 2027 📍 Présentiel
Objectif : Echanger sur la méthodologie et les écueils à éviter.	Objectif : S'exercer à l'exercice écrit avec l'accompagnement d'experts pour la correction.	Objectif : Echanger avec des témoins et débiter sur la posture et les pièges à éviter.	Objectif : S'exercer à l'exercice oral avec l'accompagnement d'experts.	Objectif : Acquérir par des techniques de respiration des gestes qui permettent de gérer la pression lors d'un écrit de concours.

DURÉE TOTALE SUR LE TEMPS DE TRAVAIL : **15 h 30**

MODULES COMPLÉMENTAIRES PROPOSÉS HORS TEMPS DE TRAVAIL

1  GESTUELLE ET POSITIONNEMENT À L'ORAL	2  ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL	3  MÉTHODOLOGIE DE PRÉPARATION AUX CONCOURS
🕒 3 h – Présentiel 📅 1ère quinzaine de mai 2027 (date à confirmer) 📍 Présentiel	🕒 3 h – Synchrone 📅 04/12/2026 📍 Distanciel *	🕒 3 h – Synchrone 📅 20/11/2026 📍 Distanciel
Objectif : Ancrer la gestuelle et le positionnement de la voix en situation d'oral.	Objectif : Question réponse autour des composants de l'environnement professionnel pour un cadre administratif.	Objectif : Echanger 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