

collection dirigée par Xavier MERLIN

METHOD' IRA

155 méthodes

Conseils, astuces, exemples

Ambre CONDRO

Eugénie DERUMIGNY

Nathalie GÉNIN-CASSET



Table des matières

Introduction	3
Première partie	
PARTIR DU BON PIED	
BONNES MÉTHODES À ADOPTER	
Chapitre 1. C'EST DÉCIDÉ, JE PRÉPARE LE CONCOURS DES IRA!	9
MÉTHODE 1: Pourquoi passer le concours des IRA	9
MÉTHODE 2: En quoi consiste la réforme des IRA, mise en place depuis la session 2020?	12
MÉTHODE 3: Comment s'organisent les six mois de scolarité à l'IRA?	15
MÉTHODE 4: Quels autres concours puis-je passer?	19
MÉTHODE 5: Comment entretenir sa motivation tout au long de la préparation?	21
Chapitre 2. JE ME RENSEIGNE SUR LES ATTENTES DU CONCOURS	25
MÉTHODE 6: Comment rencontrer des attachés déjà en poste?	25
MÉTHODE 7: Comment rencontrer d'autres candidats?	29
MÉTHODE 8: Comment organiser son travail avec une prépa concours?	31
MÉTHODE 9: Comment réviser efficacement en groupe?	34
MÉTHODE 10: Comment préparer le concours seul?	36
Chapitre 3. J'ÉLABORE UNE MÉTHODE SUR MESURE POUR RÉVISER	39
MÉTHODE 11: Quelle préparation pour mon profil?	39
MÉTHODE 12: Comment préparer le concours en travaillant à temps plein?	43
MÉTHODE 13: Comment adopter une posture de cadre sans jamais l'avoir été?	45
MÉTHODE 14: Comment mettre en valeur mon profil atypique?	48
MÉTHODE 15: Comment organiser ses révisions dans le temps?	49
MÉTHODE 16: Comment se prépare l'oral d'admission?	51
MÉTHODE 17: Faut-il préparer l'oral et l'écrit en même temps?	55

Chapitre 4. JE TRAVAILLE MA CULTURE GÉNÉRALE ET ADMINISTRATIVE	59
MÉTHODE 18: Quels sont les attendus en termes de connaissances?	59
MÉTHODE 19: Comment trouver la méthode d'apprentissage qui me correspond?	62
MÉTHODE 20: Comment faire rapidement des fiches efficaces?	63
MÉTHODE 21: Comment travailler à partir des sujets des sessions précédentes?	64
MÉTHODE 22: Par où commencer quand on n'est pas déjà fonctionnaire?	69

Deuxième partie

LE CAS PRATIQUE

CHAPITRE 1. COMPRENDRE LE PRINCIPE DE L'EXERCICE	73
MÉTHODE 23: Quels sont les enjeux de l'exercice?	73
MÉTHODE 24: Quels sont les codes de l'exercice, au niveau de la forme?	75
MÉTHODE 25: Quels sont les codes de l'exercice, au niveau du fond?	79
MÉTHODE 26: Comment utiliser les documents du dossier?	83
MÉTHODE 27: Comment rédiger un paragraphe organisé?	84
MÉTHODE 28: Quels sont les types d'annexes que je peux avoir à produire?	86
CHAPITRE 2. MÉTHODES POUR S'ENTRAÎNER EFFICACEMENT AU CAS PRATIQUE	89
MÉTHODE 29: Comment trouver des exemples de sujets?	89
MÉTHODE 30: Comment auto-évaluer mon introduction?	91
MÉTHODE 31: Comment savoir si un plan est acceptable ou pas?	94
MÉTHODE 32: Comment évaluer la pertinence de mes propositions?	96
MÉTHODE 33: Comment éviter la paraphrase des documents?	99
MÉTHODE 34: Comment éviter le hors-sujet à tous les coups?	101
MÉTHODE 35: Comment travailler au brouillon, concrètement?	103
Chapitre 3. MÉTHODES POUR RENDRE UNE BONNE COPIE	107
MÉTHODE 36: Comment bien gérer son temps le jour J?	107
MÉTHODE 37: Comment analyser le sujet?	108
MÉTHODE 38: Comment élaborer une introduction pertinente?	111
MÉTHODE 39: Comment faire si on ne comprend pas le sujet?	112
MÉTHODE 40: Comment construire un plan équilibré et cohérent?	114
MÉTHODE 41: Comment présenter des annexes opérationnelles?	116
MÉTHODE 42: Une conclusion est-elle nécessaire?	118

Chapitre 4. MÉTHODES POUR RENFORCER SES CONNAISSANCES SUR LES THÉMATIQUES	121
MÉTHODE 43: Comment tirer parti de ses cours ?	121
MÉTHODE 44: Comment choisir et utiliser ses manuels de référence ?	123
MÉTHODE 45: Comment tirer parti des différentes méthodes d'apprentissage pour mieux mémoriser ?	126
MÉTHODE 46: Comment faire le tri dans tout ce que propose internet ?	127
MÉTHODE 47: Comment repérer les enjeux d'un thème ?	129
MÉTHODE 48: Comment suivre l'actualité sans se noyer ?	131
MÉTHODE 49: La veille juridique est-elle un passage obligé ?	132
MÉTHODE 50: Quand faut-il s'arrêter ?	134
Troisième partie	
LE QCM	
Chapitre 1. COMPRENDRE LE PRINCIPE DE CETTE ÉPREUVE	139
MÉTHODE 51: Dans quel état d'esprit aborder l'exercice ?	139
MÉTHODE 52: Dans quelle mesure cette épreuve est-elle utile ?	140
MÉTHODE 53: Comment délimiter les grandes thématiques à connaître ?	141
MÉTHODE 54: Comment aborder un domaine sur lequel on n'a aucune connaissance... ou presque ?	143
MÉTHODE 55: Comment prendre une décision dans l'urgence ?	144
Chapitre 2. MÉTHODES POUR ACQUÉRIR DES CONNAISSANCES	145
MÉTHODE 56: Comment tirer parti des sujets d'annales ?	145
MÉTHODE 57: Comment s'entraîner efficacement ?	147
MÉTHODE 58: Comment mobiliser sa culture juridique et administrative ?	148
MÉTHODE 59: Comment retenir la Constitution ?	150
MÉTHODE 60: Comment repérer les éléments importants à retenir en ressources humaines ?	152
MÉTHODE 61: Comment maîtriser tous les arcanes du management ?	155
MÉTHODE 62: Comment acquérir une culture numérique honorable ?	157
MÉTHODE 63: Comment retenir des données chiffrées ?	159
MÉTHODE 64: Comment appréhender les questions européennes et internationales ?	162
Chapitre 3. MÉTHODES POUR ÊTRE EFFICACE DANS SES RÉVISIONS	165
MÉTHODE 65: Comment choisir les bonnes ressources ?	165
MÉTHODE 66: Comment réviser les finances publiques ?	166
MÉTHODE 67: Comment intégrer le développement durable à vos révisions ?	169

MÉTHODE 68: Comment faire les fiches « deux en un » ?	171
MÉTHODE 69: Comment aller à l'essentiel ?	173
MÉTHODE 70: Comment organiser son temps le jour J ?	175
MÉTHODE 71 : Comment réagir en cas d'hésitation entre deux réponses ?	176
MÉTHODE 72: Comment réagir en cas de « trou de mémoire » ?	177

Quatrième partie

L'ORAL D'ADMISSION

Chapitre 1. MÉTHODES POUR ORGANISER SA PRÉPARATION EN AMONT	181
MÉTHODE 73: Quand commencer à préparer l'oral ?	181
MÉTHODE 74: Concrètement, que réviser pour l'oral ?	183
MÉTHODE 75: Comment organiser ses révisions ?	186
MÉTHODE 76: Que garder en tête, en termes de logistique ?	188
MÉTHODE 77: Comment se déroule l'épreuve ?	190
MÉTHODE 78: Comment faire bonne impression au jury ?	193
Chapitre 2. MÉTHODES POUR REMPLIR LE DOSSIER RAEP OU LA FICHE INDIVIDUELLE DE RENSEIGNEMENT	197
MÉTHODE 79: Comment se présente la fiche individuelle de renseignement ?	197
MÉTHODE 80: Comment parler de ses études sans être trop scolaire ?	199
MÉTHODE 81 : Comment valoriser ses compétences ?	201
MÉTHODE 82: Comment exposer ses motivations de façon pertinente ?	204
MÉTHODE 83: Comment auto-évaluer sa fiche avant de l'envoyer ?	207
MÉTHODE 84: Comment aborder cette fiche si l'on est un « faux » externe ?	210
MÉTHODE 85: Comment se présente un dossier RAEP ?	212
MÉTHODE 86: Comment savoir quelles expériences présenter ?	213
MÉTHODE 87: Comment justifier un éventuel « blanc » dans votre parcours ?	214
MÉTHODE 88: Comment choisir une expérience professionnelle marquante à valoriser ?	217
MÉTHODE 89: Comment utiliser le vocabulaire administratif pour présenter ses précédentes fonctions ?	219
MÉTHODE 90: Comment démontrer sa motivation ?	220
MÉTHODE 91 : Comment auto-évaluer son RAEP avant de l'envoyer ?	222
Chapitre 3. MÉTHODES POUR CONSTRUIRE VOTRE PRÉSENTATION	225
MÉTHODE 92: Quel est l'objectif de cette présentation ?	225

MÉTHODE 93: Comment choisir les éléments de mon parcours à présenter?	228
MÉTHODE 94: Comment mettre en valeur mon parcours universitaire/professionnel?	230
MÉTHODE 95: Comment répéter ma présentation efficacement?	231
MÉTHODE 96: Comment éviter de me répéter entre la fiche (ou le RAEP) et ma présentation?	232
MÉTHODE 97: Comment choisir le plan de ma présentation?	234
MÉTHODE 98: MÉTHODE 98: Comment adapter ma présentation à ma personnalité?	235
CHAPITRE 4. MÉTHODES POUR VALORISER VOS COMPÉTENCES TOUT AU LONG DE L'ORAL	239
MÉTHODE 99: Comment anticiper les questions susceptibles d'être posées par le jury?	239
MÉTHODE 100: Comment concilier stratégie et transparence?	240
MÉTHODE 101: Comment adopter une « posture de cadre »?	241
MÉTHODE 102: Comment mobiliser utilement ses connaissances pour répondre?	244
MÉTHODE 103: Comment gérer son stress?	246
CHAPITRE 5. MÉTHODES POUR RÉPONDRE AUX MISES EN SITUATION	249
MÉTHODE 104: Comment réviser les mises en situation?	249
MÉTHODE 105: Comment analyser rapidement une mise en situation?	251
MÉTHODE 106: Comment être force de proposition?	254
MÉTHODE 107: Comment se sortir d'une mauvaise passe?	256
MÉTHODE 108: Comment vivre l'attente des résultats?	257
Cinquième partie	
LA SCOLARITE À L'IRA	
Chapitre 1. L'ARRIVÉE À L'IRA: GÉRER L'INTENDANCE	261
MÉTHODE 109: Une fois admis, que faire avant d'entrer à l'IRA?	261
MÉTHODE 110: Comment se loger pendant la scolarité?	263
MÉTHODE 111: Comment organiser son travail pendant la scolarité?	266
Chapitre 2. LA PHASE DE TRONC COMMUN (3 MOIS ENVIRON)	269
MÉTHODE 112: Comment tirer parti des cours dispensés en tronc commun?	269
MÉTHODE 113: Comment « rentabiliser » ce moment de la scolarité?	270
MÉTHODE 114: Comment commencer à élargir son réseau?	273

Chapitre 3. LA PHASE D'APPROFONDISSEMENT (5 SEMAINES ENVIRON)	277
MÉTHODE 115: Comment choisir au mieux ses spécialités ?	277
MÉTHODE 116: Comment aborder les cours d'enseignement de spécialité ?	280
MÉTHODE 117: Comment affiner mon projet professionnel ?	281
Chapitre 4. LA PHASE DE CONTEXTUALISATION (3 SEMAINES ENVIRON)	285
MÉTHODE 118: Comment préparer au mieux ma prise de poste ?	285
MÉTHODE 119: Comment prendre contact avec ma future hiérarchie ?	287
MÉTHODE 120: Comment faire si je choisis l'administration centrale ?	290
MÉTHODE 121: Comment identifier les enjeux de mon futur poste ?	292
Chapitre 5. FOCUS SUR LES ÉPREUVES DE CLASSEMENT	295
MÉTHODE 122: En quoi consiste l'épreuve du RCA ?	295
MÉTHODE 123: Comment réussir à travailler en groupe efficacement ?	297
MÉTHODE 124: Comment produire un mémoire opérationnel sur le plan des propositions ?	300
MÉTHODE 125: Comment organiser sa présentation à l'oral ?	303
MÉTHODE 126: Qu'attend-on du mémoire de professionnalisation ?	305
MÉTHODE 127: Comment concevoir le sujet de son mémoire ?	307
MÉTHODE 128: Comment contacter des professionnels et mener un entretien efficace ?	309
MÉTHODE 129: Comment mettre en valeur votre projet professionnel dans ce mémoire ?	311
MÉTHODE 130: Comment organiser la rédaction du mémoire ?	313
MÉTHODE 131: Comment préparer sa présentation orale ?	316
MÉTHODE 132: À quelles questions s'attendre ?	318
MÉTHODE 133: Comment s'entraîner efficacement pour cet oral ?	320
MÉTHODE 134: Comment ne pas se contenter de répéter son mémoire ?	322
MÉTHODE 135: Comment mettre en valeur les apports de la scolarité à l'IRA ?	323
MÉTHODE 136: Comment « donner envie » au jury ?	325

Sixième partie

LE PREMIER POSTE, STAGE ET TITULARISATION

Chapitre 1. APPRÉHENDER MA PRISE DE POSTE	331
MÉTHODE 137: Que faire avant de prendre son premier poste ?	331

MÉTHODE 138: Comment appréhender une prise de poste en administration centrale ?	334
MÉTHODE 139: Comment appréhender une prise de poste en préfecture ?	337
MÉTHODE 140: Comment appréhender une prise de poste en service déconcentré ?	340
MÉTHODE 141 : Comment appréhender une prise de poste en administration scolaire et universitaire (ASU) ?	343
Chapitre 2. MÉTHODES POUR UNE PRISE DE POSTE RÉUSSIE, OU L'ART DE L'ON-BOARDING	347
MÉTHODE 142: Comment se passe une prise de poste concrètement ?	347
MÉTHODE 143: Comment se positionner en tant qu'attaché lorsqu'on n'est pas amené à manager ?	351
MÉTHODE 144: Comment réussir ses premiers pas en tant que manager ?	354
MÉTHODE 145: Comment établir une relation de confiance avec sa hiérarchie ?	358
MÉTHODE 146: Comment s'appuyer efficacement sur son tuteur ?	361
MÉTHODE 147: Comment établir un rapport d'étonnement ?	363
Chapitre 3. MÉTHODES POUR MIEUX APPRÉHENDER LES MISSIONS D'UN ATTACHÉ	367
MÉTHODE 148: Qu'est-ce que la titularisation change administrativement ?	367
MÉTHODE 149: Comment faire ses preuves sur son premier poste ?	370
MÉTHODE 150: Comment continuer de se former tout en étant en poste ?	373
MÉTHODE 151: En tant qu'attaché, quelles autres missions puis-je exercer en plus de mon poste ?	376
MÉTHODE 152: Comment appréhender l'entretien professionnel ?	379
Chapitre 4. L'IRA, UN TREMPLIN VERS DE NOUVEAUX HORIZONS	383
MÉTHODE 153: Comment construire sa carrière, entre mobilité géographique et fonctionnelle ?	383
MÉTHODE 154: Les journées portes ouvertes: des opportunités à ne pas négliger !	387
MÉTHODE 155: Comment rester acteur de son parcours professionnel ?	388
Sitographie	393
Bibliographie	395