

GUIDE DU CANDIDAT

Préparer le concours du CAG



TABLE DES MATIERES

Suis-je prêt(e) à passer le concours ?	4
Comprendre ma démarche	4
Deux facteurs essentiels : la motivation et les prérequis	4
Quelles sont les étapes importantes ?	5
Evaluer son projet	5
Inscription aux concours	5
Inscription à la formation de préparation aux concours à l'IFAP	5
Test de sélection	6
Formation à l'IFAP	6
Les épreuves de concours	7
Que m'apporte la formation à l'IFAP ?	8
Le présentiel	8
Le distanciel	9
Mes interlocuteurs à l'IFAP	9
Comment s'organise une préparation à un concours ?	10
Le temps	10
Les ressources	10

Chaque année, la Direction des Ressources Humaines de la Fonction Publique de Nouvelle-Calédonie (DRHFPNC) ouvre des concours internes, externes et réservés pour la filière du cadre de l'administration générale des catégories A, B et C.

Les dates et modalités des concours, tout comme les résultats, sont relayées sur le [site internet de la DRHFPNC](#).

Un travail collaboratif est mené par l'IFAP et la DRHFPNC pour vous accompagner au mieux dans cette démarche et vous proposer des formations adaptées à la préparation de ces concours.

Quelle que soit la voie empruntée (interne, externe ou réservée), la réussite aux concours est dépendante des motivations, de l'organisation et de l'implication du candidat. Le niveau des prérequis est également à prendre en compte en fonction du concours envisagé.

Ce guide est conçu pour vous aider à mieux comprendre l'approche des concours et l'enjeu de ces derniers. Vous trouverez des informations utiles et des outils d'aide à la préparation au concours.

SUIS-JE PRET(E) A PASSER LE CONCOURS ?

COMPRENDRE MA DEMARCHE

Avant toute chose, demandez-vous pourquoi vous souhaitez passer le concours. Lorsque vous aurez identifié la raison, réfléchissez à votre souhait d'évolution professionnelle, aux portes qui s'ouvriront à vous lorsque vous aurez atteint votre objectif. Verbalisez vos motivations et vos aspirations et parlez-en avec votre employeur, il est le mieux placé pour vous aider dans votre démarche et éclaircir les éventuelles zones d'ombres.

Les raisons qui vous motivent à passer le concours peuvent être diverses :



Au-delà de la volonté, la préparation au concours demande un véritable investissement et une grande motivation. Dépourvu de ces deux facteurs, la réussite de votre concours est mise en danger.



Selon votre situation, la réussite au concours peut vous conduire à changer de poste. Par exemple, si vous occupez un poste d'adjoint administratif et que vous réussissez le concours de rédacteur, vous devrez obligatoirement vous positionner sur un nouveau poste, de catégorie B. Renseignez-vous auprès de votre service RH pour plus d'informations.

DEUX FACTEURS ESSENTIELS : LA MOTIVATION ET LES PREREQUIS

Afin de mieux prendre conscience de l'importance de l'investissement personnel et de la motivation nécessaire à la préparation du concours, un test « projet professionnel » est disponible en ligne sur le site internet d'IFAP. Il vous permet de mesurer la connaissance de votre projet professionnel et des ressources que vous comptez y associer.

Par ailleurs, le niveau de prérequis est également un facteur important à prendre en compte. Chaque concours requiert un niveau de connaissances particulier. Pour mesurer le vôtre, l'IFAP a mis en place un [test d'auto-évaluation en ligne](#). Présenté sous un format de questions à choix multiple en français et mathématique (pour le concours d'adjoint administratif), ce test ne vous prendra que quelques minutes et vous présentera vos résultats en temps réel. L'IFAP et la DRHFPNC vous invitent fortement à découvrir cet outil en ligne.



De plus, la DRHFPNC met à votre disposition [l'arrêté](#) présentant la nature des épreuves du concours, ainsi que des [annales](#) des épreuves passées. Prenez le temps de consulter l'ensemble de ces documents en amont de la préparation au concours, ils vous permettront de connaître le niveau et les attendus du jury.

QUELLES SONT LES ETAPES IMPORTANTES ?

EVALUER SON PROJET

Avant d'entamer les démarches d'inscription au concours et/ou à la formation de préparation, veillez à évaluer votre projet : suis-je vraiment motivé(e) à passer le concours ? Ai-je le niveau suffisant pour passer ce concours ? A quoi dois-je m'attendre en terme d'investissement personnel ? etc.

Pour vous aider dans votre réflexion, deux outils sont mis à votre disposition par l'IFAP :

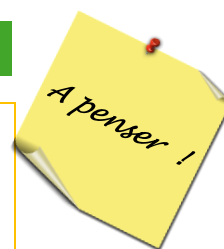
1. Ce **guide du candidat**
2. Le **test d'auto-évaluation**, disponible sur le [site internet de l'IFAP](#)

INSCRIPTION AUX CONCOURS

L'inscription aux concours est une démarche personnelle que doit accomplir tout candidat désireux de passer les épreuves. L'ensemble des modalités des concours (dates, épreuves, démarches d'inscription, etc.) est communiqué sur le [site internet de la DRHFPNC](#) lors de l'ouverture des concours.

MÉMO

1. Se connecter régulièrement sur le **site internet de la DRHFPNC** pour connaître les dates d'examens
2. Vérifier les **conditions d'éligibilité** au concours
3. Imprimer et remplir le **dossier d'inscription**
4. Déposer le dossier d'inscription dans le **délaï imparti** par la DRHFPNC



INSCRIPTION A LA FORMATION DE PREPARATION AUX CONCOURS A L'IFAP

En parallèle à votre démarche d'inscription au concours, vous pouvez demander à votre employeur de suivre la formation de préparation aux écrits du concours. L'accès à cette dernière est soumise à la réussite d'un test de sélection.

L'IFAP vous demande également de renseigner un dossier de projet professionnel qui sera à joindre à votre fiche d'inscription à la formation. Ce dossier de projet professionnel a pour objectif :

- Pour **vous-même**, de mener une réflexion approfondie sur votre démarche d'évolution professionnelle et personnelle ;
- Pour **votre employeur**, de comprendre vos motivations et mesurer l'enjeu que représente ce concours pour vous ;
- Pour **l'IFAP**, de prendre connaissance des différents profils de candidats et leur motivation à intégrer la formation de préparation au concours.

MÉMO

1. Préparer son **dossier de projet professionnel** et se faire connaître auprès de son employeur en tant que demandeur de formation (normalement formulé en EAE)
2. Attendre la **décision de l'employeur** concernant les agents bénéficiaires de la formation
3. Transmettre à son employeur sa **demande d'inscription au test de sélection** et son **dossier de projet professionnel**



TEST DE SELECTION

Les concours du CAG exigent des connaissances importantes en culture générale et en maîtrise des techniques d'expression écrite de la langue française.

Le test de sélection a pour objectif d'évaluer, d'une part, ces éléments supposés acquis (syntaxe, grammaire, orthographe, vocabulaire) mais également :

- Pour les attachés : vos capacités à structurer un écrit, à construire une argumentation ou en encore à démontrer votre curiosité intellectuelle vis-à-vis de l'actualité ;
- Pour les rédacteurs : votre rigueur d'écriture, votre compréhension de texte, votre rapidité à effectuer des exercices, ou encore votre curiosité pour l'évolution du monde contemporain ;
- Pour les adjoints administratifs : vos capacités à comprendre un texte et savoir reformuler des informations, votre maîtrise de l'orthographe et de la grammaire et vos qualités rédactionnelles. Une épreuve de mathématiques sera également évaluée.

Le test de sélection se déroule à L'IFAP durant 3h, un samedi matin. Les résultats sont communiqués par le biais des employeurs.

MÉMO

1. Recevoir la **convocation** pour le test de sélection à l'IFAP
2. Se rendre au **test** à l'IFAP (3h)
3. Attendre les **résultats** du test communiqué par les employeurs



FORMATION A L'IFAP

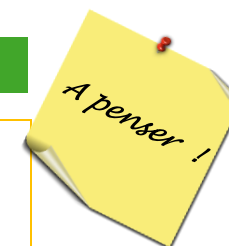
Une fois les résultats des tests de sélection, l'IFAP, par le biais de votre employeur, transmet les convocations à la formation de préparation aux écrits du concours.

La formation, détaillée plus loin dans ce document, comprend une partie méthodologie, des devoirs sur table et des temps de correction. A ce présentiel, s'ajoute une partie en distanciel comprenant des modules thématiques vous aidant dans vos révisions.

La présence à l'ensemble des sessions de présentiel est obligatoire. En amont de la formation, une charte d'engagement tripartite sera obligatoirement à signer entre vous, votre employeur et l'IFAP. Cette charte a pour objectif de veiller au respect de chacun, elle vous sera communiquée par le biais de votre service ressources humaines et devra être transmise à l'IFAP, signée par vous et votre employeur, le premier jour de la formation.

MÉMO

1. Recevoir la **convocation** de l'IFAP
2. Se rendre à l'**ensemble des sessions de formation**, y compris les devoirs sur table et temps de corrections
3. Transmettre la **charte d'engagement** signée



Attention : l'inscription à la formation de l'IFAP ne vaut pas inscription au concours.

LES EPREUVES DE CONCOURS

Après plusieurs semaines de préparation, l'heure du concours est arrivée ! Veillez à vérifier votre convocation (dates, heures) et à vous préparer physiquement et moralement aux épreuves écrites. Les épreuves se déroulent sur l'ensemble de la journée d'un samedi et, pour certains concours, des épreuves peuvent être ajoutées (vendredi soir par exemple).

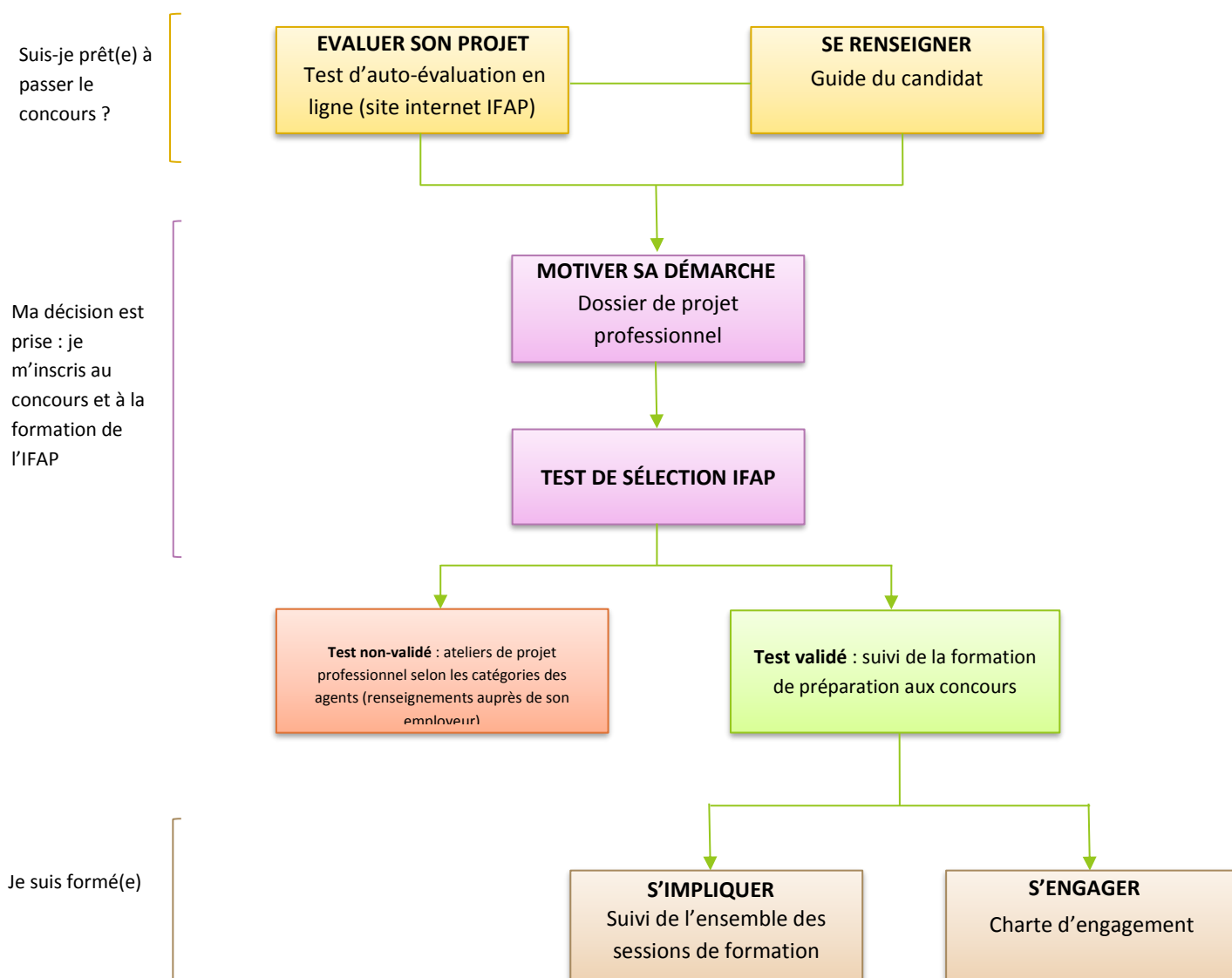
Conseil : n'attendez pas les résultats d'admissibilité pour commencer à réviser l'épreuve orale !

MÉMO

1. Prendre connaissance des **dates** et **horaires** des épreuves
2. **Préparer** son examen : gestion du temps (montre), de la chaleur (eau), des imprévus (stylos de secours, etc.)
3. **Se rendre aux épreuves** tel qu'indiqué sur la convocation

A penser !

Voici un rappel synthétique des différents outils mis à votre disposition par l'IFAP et des étapes clés :



L'ifap est un acteur essentiel au développement des compétences de la Fonction Publique au service du Pays.

QUE M'APPORTE LA FORMATION A L'IFAP ?

La formation de préparation aux écrits du concours du CAG se présente sous la forme de modules en présentiel et en distanciel.

LE PRESENTIEL

Le présentiel signifie que les modules de formation se déroulent physiquement à l'IFAP et en groupe.

En général, les formations s'étendent sur 4 à 5 mois. La formation complète comprend la filière méthodologie et la filière entraînement (devoirs sur table et corrections). Les personnes ayant déjà suivi les cours de méthodologie sont invitées à ne s'inscrire qu'en filière entraînement (la méthodologie étant la même d'une année sur l'autre).

Méthodologie

	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C
Epreuves	<ul style="list-style-type: none">- 3 à 5 questions- Note / rapport	<ul style="list-style-type: none">- 3 à 5 questions- Note de synthèse / Note administrative	<ul style="list-style-type: none">- Réponses à des questions de compréhension à partir d'un texte de culture générale- Tableau numérique
Format	<ul style="list-style-type: none">- Blocs de regroupements de 4h par épreuve- En journée, en semaine	<ul style="list-style-type: none">- Blocs de regroupements de 4h par épreuve- En journée, en semaine	<ul style="list-style-type: none">- Blocs de regroupements de 4h par épreuve- En journée, en semaine
Contenu	Les formateurs transmettent les outils nécessaires à la compréhension de la méthodologie attendue par le jury du concours. <i>Attention : la formation n'a pas pour objectif de revenir sur les éléments de maîtrise d'expression écrite de la langue française et de culture générale, supposés acquis.</i>		

Filière entraînement

Devoirs sur table

Des mises en situation de concours sont incluses dans la formation. Ces devoirs sur table se déroulent le samedi toute la journée (3h, 6h ou 7h selon les filières) et sont répartis sur la période de formation (généralement espacé d'un mois). En général, l'ensemble des préparateurs est regroupé le même jour.

Les formateurs conçoivent des sujets blancs et les conditions sont identiques à celles imposées le jour de l'examen.

Corrections

A la suite de chaque devoir sur table, les groupes se retrouvent afin de procéder, avec le formateur, à la correction du devoir. Le formateur distribue les copies notées et procède aux explications et à la correction des sujets. Ces temps de corrections durent 2h et permettent de faire des rappels réguliers sur la méthodologie.

	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C
Epreuves	<ul style="list-style-type: none"> - 3 à 5 questions - Note / rapport 	<ul style="list-style-type: none"> - 3 à 5 questions - Note de synthèse / Note administrative 	<ul style="list-style-type: none"> - Réponses à des questions de compréhension à partir d'un texte de culture générale - Tableau numérique
Format	<ul style="list-style-type: none"> - 4 à 5 devoirs sur table de 6h ou 7h (selon les filières) : 3h de 3 à 5 questions + 3h ou 4h de note - Le samedi 	<ul style="list-style-type: none"> - 3 à 4 devoirs sur table de 6h ou 7h (selon les filières) : 3h de 3 à 5 questions + 3h ou 4h de note - Le samedi 	<ul style="list-style-type: none"> - 3 devoirs sur table de 3h (1,5h de questions de compréhension + 1,5h de tableau numérique) - Le samedi
Contenu	Mise en situation d'examen + corrections des devoirs sur tables		

LE DISTANCIEL

Le distanciel, en opposition au présentiel, se déroule à distance depuis un poste informatique et est une démarche individuelle. Il concerne uniquement les candidats préparant les concours A et B.

Chaque mois, l'IFAP ouvre une thématique de travail à distance. Chaque thématique se compose d'exercices interactifs et de documents de lecture/compréhension. Des exercices pratiques, portant sur la thématique en cours, sont demandés aux stagiaires toutes les semaines. Ces exercices permettent un entraînement rédactionnel complémentaire à celui proposé lors des devoirs sur table.

Il appartient ensuite à chaque stagiaire de mener un travail approfondi de recherche et d'acquis des connaissances sur l'ensemble des thématiques susceptibles d'être abordées en examen (y compris celles qui ne font pas partie du programme en distanciel).

Les thématiques du distanciel sont les suivantes :

- Environnement
- Economie et société
- Institutions européennes
- Laïcité et religions

MES INTERLOCUTEURS A L'IFAP

Pour toute demande d'information ou question, il est préférable de vous adresser au service ressources humaines de votre collectivité.

Néanmoins, le personnel de l'IFAP se tient à également à votre disposition :

Secteur Examens et Concours et Dispositif d'Intégration des Nouveaux Arrivants (DINA)

Ophélie MURET – Chef de projet

@ : omuret@ifap.nc / Tél. : 24 64 33

Isabelle VERLAGUET – Coordinatrice

@ : iverlaquet@ifap.nc / Tél. : 24 64 35

L'ifap est un acteur essentiel au développement
des compétences de la Fonction Publique au service du Pays.



COMMENT S'ORGANISE UNE PREPARATION A UN CONCOURS ?

LE TEMPS

Pendant plusieurs mois, l'organisation de votre temps sera perturbée. Vous devez vous accorder des temps de travail personnel en plus de vos heures de travail professionnel, de formation et de loisirs personnels.

Cette nouvelle organisation, aussi temporaire soit-elle, nécessite un soutien et l'aide de votre entourage familial afin de vous dégager du temps à consacrer à la préparation au concours.

Cette dimension n'est pas à négliger et doit être réfléchie en amont.

LES RESSOURCES

Les sources d'information :

La culture générale, et plus particulièrement l'intérêt pour l'actualité, constitue une ressource incontournable pour le candidat. Vous devez constamment rester informé des sujets d'actualité portant sur l'ensemble des thématiques susceptibles d'être abordées lors des épreuves (voir [l'arrêté](#) de la DRHFPNC pour la liste des thématiques). Accordez une très haute importance à la fiabilité de vos sources d'information.

Sources d'information : La presse écrite locale, nationale et internationale, les revues spécialisées, la radio, internet (attention à la fiabilité des sources), etc.



Les outils numériques :

Des outils simples et efficaces vous permettent de gérer les flux d'information et d'organiser vos données. Pour les adeptes du dématérialisé, n'hésitez pas à vous servir des outils en ligne, il en existe pour tous les goûts et la plupart du temps en utilisation gratuite (voir liste ci-dessous).

Exemple d'outils en ligne pour la gestion de vos données :

- Onenote ou evernote pour la prise de note,
- Feedly ou Scoopit pour la veille en ligne,
- Padlet pour la gestion d'informations collaboratives, etc.

Les ressources documentaires :

L'IFAP met à votre disposition une [bibliothèque numérique](#) accessible à distance 7j/7 et 24h/24, permettant de consulter en ligne ou d'emprunter des ouvrages en téléchargement. Pensez à anticiper l'emprunt des livres !

Vous avez également accès au centre de ressources documentaires de l'IFAP, ouvert du lundi au jeudi de 7h30 à 13h et de 13h30 à 16h30 et le vendredi de 7h30 à 12h30. Vous y trouverez de nombreux ouvrages et notamment des manuels dédiés à la préparation des concours (tous concours confondus).

Votre entourage :

Enfin, pensez à votre entourage (amis, famille, collègues) qui ont déjà passé le concours et qui pourront certainement vous aider dans votre projet.

L'IFAP vous souhaite bon courage dans votre projet !

L'ifap est un acteur essentiel au développement
des compétences de la Fonction Publique au service du Pays.