

Préparation aux concours

Préparation aux concours administratifs de catégorie A à temps réduit

Pré-requis obligatoires

Conditions générales :

Les agents publics, titulaires ou non titulaires, y compris les bénéficiaires de « contrats aidés », sont admis à s'inscrire à cette préparation à condition d'être retenus par la Commission pédagogique au terme d'une sélection sur dossier. Il est essentiel d'avoir un véritable projet professionnel et de justifier d'un niveau suffisant pour se présenter à des concours de catégorie A. Les agents publics intéressés doivent faire suivre leur dossier de candidature par la voie hiérarchique.

Langue du parcours	Français
ECTS	ECTS
Volume horaire	
TP : 0h	TD : 18h
CI : 0h	CM : 166h
Formation initiale	Non
Formation continue	Oui
Apprentissage	Non
Contrat de professionnalisation	Non

Objectifs du parcours

La préparation aux concours internes de catégorie A s'adresse **exclusivement aux agents administratifs** (fonctionnaires, agents non titulaires). Elle est soutenue financièrement par le Ministère chargé de la Fonction Publique. Elle ne conduit pas à la délivrance d'un diplôme. Cette préparation représente un volume global d'environ 200 heures de cours.

Les candidats ayant suivi le cycle préparatoire ont l'opportunité de se présenter aux différents concours de catégories A, dont par exemple :

- Concours d'entrée aux Instituts Régionaux d'Administration
- Inspecteur des Finances Publiques
- Inspecteur des Douanes
- Attaché territorial
- Attaché d'Administration hospitalière
- Directeur d'Hôpital
- Concours de la Sécurité Sociale
- Commissariat aux Armées

La préparation aux concours internes de catégorie A est une formation non diplômante d'une durée d'un an. Elle est dispensée les jeudis de 9h à 13h et de 14h à 18h (de septembre à avril).

Contact

Christophe Tournu : christophe.tournu@unistra.fr

Préparation aux concours administratifs de catégorie A à temps réduit

	ECTS	CM	CI	TD	TP	TE	Stage
UE 1 - Gouvernance publique et méthodologie administrative		43 h					
Méthodologie de préparation aux concours administratifs (travailler sa culture administrative, son projet professionnel et son dossier RAEP)		12 h					
Méthodologie et entraînement à l'épreuve de note (4h méthodologie et 4 entraînements)		24 h					
Méthodologie et entraînement à à l'épreuve orale (6h méthodologie et 2 oraux blancs)		7 h					
UE 2 - Droit public		70 h					
Institutions administratives		20 h					
Institutions européennes		20 h					
Droit administratif		40 h					
UE 3 - Économie et gestion des ressources humaines		70 h					
Initiation aux Finances publiques		20 h					
Management public des ressources humaines		20 h					
Economie générale		30 h					