

L'épreuve de RAEP (reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle) est présente dans la grande majorité des concours de catégories A et B des différentes fonctions publiques. Le candidat doit construire un dossier, qu'il devra ensuite défendre à l'oral, où il met en valeur les compétences qu'il a acquises au cours de sa formation et de sa vie professionnelle. Cette épreuve est complexe et peu d'ouvrages existent sur le sujet. Cet ouvrage est destiné à aider les candidats à la préparer, en suivant pas à pas chaque étape de la construction du dossier de RAEP puis sa "défense" devant le jury du concours.

Sommaire

Partie 1 : Présentation de l'épreuve

Chapitre 1 La RAEP dans toutes ses dimensions

1.1 Le contexte de la RAEP

1.2 Définition de la RAEP (reconnaissance de l'expérience professionnelle)

1.3 Comment la RAEP s'inscrit-elle dans le processus des concours et examens professionnels ?

1.4 Les missions du jury

1.5 La situation du jury au moment de votre rencontre avec lui

Chapitre 2 La composition d'un dossier RAEP

2.1 Le contenu d'un dossier RAEP (dossier de base de la fonction publique)

2.2 Les variantes

Chapitre 3 Vos outils pour réussir

3.1 Recherchez les informations nécessaires

3.2 La notion de compétences

3.3 Les grands domaines de compétences

3.4 Notre proposition de méthode en onze étapes

3.5 Le rétro planning

Partie 2 : Préparer et composer le dossier RAEP

Étape 1 : inventorier vos compétences

1 De quelles compétences s'agit-il ?

2 Comment procéder ?

3 Description de la fiche « inventorier les compétences »

Étape 2 : renseigner le tableau « parcours professionnel » ou construire un CV ou élaborer un « rapport d'activités »

1 Renseigner un tableau « parcours professionnel »

2 Construire un CV

3 Rédiger un rapport d'activités

Étape 3 : reconstituer le profil attendu

1 Phase 1 : rechercher les informations

2 Phase 2 : synthétiser sous forme de profils

Étape 4 : choisir les documents annexes et élaborer les fiches de présentation

1 Choisir les documents

2 Rédiger les fiches de présentation

Étape 5 : rédiger la fiche « compétences acquises au regard du profil recherché et ses motivations » ou autres fiches similaires

1 Première phase : menez une réflexion à propos de votre motivation

2 Deuxième phase : recherchez vos atouts

3 Troisième phase : recherchez vos « preuves »

4 Quatrième phase : rédigez

5 Cinquième phase : validez en vue de l'oral

Étape 6 : renseigner la fiche récapitulative des formations

Étape 7 : contrôler la cohérence, la complémentarité et la qualité : grille d'évaluation

Partie 3 : L'oral, défendre le dossier

Étape 8 : préparer l'exposé

1 Les finalités de l'exposé

2 Le plan

3 Le processus de construction

4 La forme

5 L'appropriation

Étape 9 : préparer les questions

1 Les questions et leurs sources

2 Les cas ou mises en situation

3 Les techniques facilitant le traitement des questions et l'improvisation

Étape 10: gérer le trac

1 De quoi s'agit-il ?

2 Que faire ?

3 Des trucs et astuces classés en trois familles

Étape 11 : gérer le face à face avec le jury

1 La prise de contact

2 Votre exposé

3 Le dialogue à partir des questions

4 La prise de congé.