



Préparation aux examens professionnels administratifs

1. Présentation

Cette formation prépare les agents de la fonction publique de Polynésie française aux examens professionnels administratifs en développant les compétences méthodologiques et les connaissances administratives les plus fréquemment évaluées.

Les cours sont organisés le dimanche afin de favoriser la disponibilité des candidats et de leur permettre de suivre la formation dans les meilleures conditions, sans perturber leur activité professionnelle.

2. Public visé

Agents titulaires ou contractuels remplissant les conditions d'accès aux examens professionnels de la filière administrative.

3. Prérequis

Maîtrise de l'expression écrite en français et connaissance générale de l'environnement professionnel.

4. Objectifs généraux

- Maîtriser la méthodologie de la note administrative.
- Consolider la culture administrative.
- Optimiser la gestion du temps.
- Se préparer dans les conditions de l'examen.

5. Compétences visées

Analyser un dossier documentaire, hiérarchiser l'information, construire un plan, rédiger une note, mobiliser les connaissances administratives.

6. Programme détaillé

Dimanche 9 août 2026 – 13h00 à 17h00

Les fondamentaux de la culture administrative

Contenu :

Institutions de la Polynésie française

Compétences de l'État, du Pays et des communes

Organisation administrative

Principes du service public

Objectifs pédagogiques :

Identifier les acteurs institutionnels

Comprendre la répartition des compétences

Dimanche 16 août 2026 – 13h00 à 17h00

Méthodologie de la note administrative

Contenu :

Lecture et analyse du sujet

Méthode d'exploitation du dossier

Construction du plan

Rédaction

Objectifs pédagogiques :

Construire une note conforme aux attentes du jury

Dimanche 23 août 2026 – 13h00 à 17h00

Culture administrative et environnement de la fonction publique

Contenu :

Droits et obligations

Actes administratifs

Finances publiques

Cas pratiques et QCM

Objectifs pédagogiques :

Mobiliser les connaissances dans une copie

Dimanche 30 août 2026 – 13h00 à 17h00

Atelier intensif

Contenu :

Rédaction complète d'une note

Correction collective

Gestion du temps

Objectifs pédagogiques :

Être autonome sur une épreuve complète

Samedi 5 septembre 2026 – 08h00 à 12h00

Test blanc

Contenu :

Épreuve en conditions réelles

Objectifs pédagogiques :

Mesurer son niveau et identifier les axes de progression

Samedi 12 septembre 2026 – 12h00

Remise des copies

Contenu :

Correction individualisée

Conseils personnalisés

Objectifs pédagogiques :

7. Méthodes pédagogiques

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques, d'études de cas, de mises en situation et d'un examen blanc.

8. Modalités d'évaluation

Évaluation diagnostique, exercices progressifs, test blanc final et correction personnalisée.

9. Modalités d'inscription

Inscription dans la limite des places disponibles. Paiement comptant ou échelonné selon les conditions de DCAIRP.

10. Tarif : 35 000 F CFP la formatio



FORMULAIRE D'INSCRIPTION À

Préparation aux examens professionnels administratifs

Nom : _____

Prénom : _____

Téléphone : _____

Adresse e-mail : _____

Examen professionnel

- ☐ Rédacteur chef
- ☐ Adjoint administratif principal de 2e classe
- ☐ Agent de bureau principal
- ☐ Autre

Je suivrai la formation : ☐ En présentiel ☐ En distanciel

Règlement de 35 000 CFP :

☐ Virement - ☐ Espèces - ☐ Chèque - ☐ Carte bancaire (sauf AMEX)

Toute annulation de l'inscription doit être notifiée par écrit (courriel ou courrier).

- **En cas d'annulation avant le début de la formation**, une indemnité forfaitaire correspondant à **30 % du montant total de la formation** restera acquise à DCAIRP Polynésie au titre des frais administratifs et d'organisation.
- **À compter du premier jour de la formation, aucun remboursement ne pourra être effectué**, quelle qu'en soit la cause, sauf cas de force majeure dûment justifié et accepté par DCAIRP Polynésie.

Cette clause s'applique également en cas d'abandon de la formation en cours de session.

Fait à : _____ Le : ____ / ____ / ____

Signature :