

# FORMATION DE PRÉPARATION AUX RECRUTEMENTS D'ADJOINT ADMINISTRATIF

QUOI ?	POUR QUI ?	POURQUOI ?	COMMENT ?
<p>Une formation pour préparer le recrutement d'adjoint administratif avec ou sans concours, externe ou interne.</p> <p>Une formation qui vise immédiatement l'insertion professionnelle dans les organismes publics (lycée, collège, mairie, administrations...).</p> <p>Une formation personnalisée validée par la délivrance d'une attestation de formation.</p>	<p>La formation s'adresse aux jeunes ayant préparé un Bac Pro en Secrétariat, Comptabilité, Gestion-Administration, Accueil Relation Clients et Usagers, mais aussi aux personnels contractuels de la Fonction Publique.</p> <p>Candidats aux recrutements désireux d'accéder à un emploi d'adjoint administratif, motivés pour s'impliquer dans la préparation à ces recrutements.</p> <p><b>PAR QUI ?</b></p> <p>Une équipe de professeurs et d'acteurs du monde du travail mettant à votre service :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ leurs connaissances théoriques et professionnelles ;</li> <li>❖ leur savoir-faire et leurs expériences.</li> </ul>	<p>L'objectif de la formation est de vous accompagner dans la préparation de ces recrutements pour acquérir les outils nécessaires à votre réussite</p> <p>Cela comprend :</p> <p>La maîtrise du contenu des épreuves</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Aisance d'expression écrite et orale, argumentation, ...</li> </ul> <p>L'acquisition d'un savoir faire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Connaissance du monde professionnel et maîtrise des techniques professionnelles correspondantes.</li> </ul> <p>Le savoir être</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Autonomie, connaissance de soi, motivation pour la profession ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Plusieurs modules visant à préparer les écrits vous seront proposés :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ mathématiques</li> <li>○ français</li> <li>○ droit public</li> <li>○ culture générale</li> </ul> </li> <li>❖ Des périodes de stage en milieu professionnel (collectivités, établissement scolaires) organisées en alternance avec les cours chaque semaine</li> <li>❖ Des cours et ateliers, des méthodes bien spécifiques pour réussir votre oral :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ mise en situation pour maîtriser votre entretien avec le jury</li> <li>○ valoriser votre expérience</li> <li>○ connaître votre futur environnement professionnel</li> <li>○ entraînement à l'épreuve bureautique du concours interne</li> </ul> </li> <li>❖ Des entraînements performants :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Evaluations régulières, mises en situation, jurys blancs</li> </ul> </li> </ul>
<b>Le plus</b>	<p>Un suivi individualisé pour vous guider dans votre progression</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mobiliser vos savoir être : gestion du temps, gestion du stress, aptitude à communiquer, curiosité intellectuelle, esprit critique</li> </ul> <p><b>Nouveau ! Vous pourrez bénéficier de la bourse scolaire dès cette rentrée 2018</b></p>		

## ACCÈS À CETTE FORMATION

- ❖ Candidature : dossier à télécharger sur le site [www.lyceeutrillo.fr](http://www.lyceeutrillo.fr) et à nous retourner
- ❖ Décision de la Commission de sélection des dossiers communiquée début juillet



**Lycée Maurice Utrillo**  
 ■ : 152 rue Jean Durand – 93240 STAINS  
 J : 01.49.71.40.00 - fax : 01. 57.02.68.01  
 @ : fcil @lyceeutrillo.fr

