

KLEVER CONSEIL

Accompagner vos agents et vos cadres vers la réussite aux concours et examens professionnels

Une expertise dédiée aux deux épreuves décisives — **dossier RAEP, rapport d'activité ITRF** et **entretien avec le jury** — au service de vos équipes, en présentiel, sur site, ou à distance.

Fonction publique d'État

Territoriale & hospitalière

Enseignement supérieur & recherche — ITRF

Un levier RH sous-exploité : la réussite aux concours internes

Chaque année, vos agents et vos cadres s'engagent dans un concours ou un examen professionnel. C'est une étape décisive pour leur carrière — et un levier direct pour votre organisation : valorisation des talents internes, motivation des équipes, fidélisation, transmission des compétences et sécurisation des viviers d'encadrement.

Pourtant, la préparation reste souvent laissée à l'initiative individuelle. Les agents s'y engagent seuls, sur leur temps personnel, sans repère méthodologique — et beaucoup échouent sur des épreuves qui ne mesurent pas leur valeur professionnelle, mais leur maîtrise d'un exercice formel qu'ils découvrent.

Ce que coûte un échec évitable

- Un agent démobilisé, parfois pour plusieurs années — le découragement après deux échecs est un motif fréquent d'abandon définitif.
- Un vivier d'encadrement qui ne se renouvelle pas, alors que les postes sont ouverts.
- Des dispositifs de promotion interne qui produisent moins d'effet que prévu, faute d'accompagnement sur la dernière marche.

Deux moments concentrent l'essentiel de la difficulté : **un écrit qui engage** — dossier RAEP dans la fonction publique d'État, territoriale et hospitalière, rapport d'activité dans la filière ITRF de l'enseignement supérieur et de la recherche — puis **un oral qui décide**. Ce sont des exercices spécifiques, qui obéissent à des codes précis et reposent sur une méthode que très peu maîtrisent spontanément.

C'est exactement là que se situe mon intervention.

18

années d'expertise
concours et examens pro

1 000+

candidats accompagnés
depuis 2008

3

versants couverts
État · Territoriale ·
Hospitalière

Un écrit qui engage, un oral qui décide

Les formes varient d'une filière à l'autre — dossier RAEP, rapport d'activité ITRF — mais la logique est la même : un document écrit détermine l'admissibilité et prépare le terrain du jury ; l'oral tranche.

L'écrit — dossier RAEP, rapport d'activité

Déposé plusieurs mois avant l'oral, il détermine deux choses : la note d'admissibilité, et surtout **la liste des questions que le jury posera**. Un écrit mal construit condamne l'oral avant même qu'il commence.

- Récit chronologique au lieu d'une démonstration de compétences.
- Missions décrites, résultats absents : aucun chiffre, aucun effet mesurable.
- Vocabulaire de poste au lieu du vocabulaire du corps ou de l'emploi-type visé.
- Aucune anticipation des questions que le texte va déclencher.

L'oral devant le jury

Un exposé — cinq à dix minutes selon les concours — puis un échange avec le jury. L'agent n'y est pas jugé sur ce qu'il sait, mais sur **la posture qu'il projette** : celle du grade ou de l'emploi-type visé, pas celle du poste occupé.

- Un exposé qui raconte un parcours au lieu de poser une trajectoire.
- Des mises en situation managériales traitées en technicien.
- Une culture administrative récitée, jamais mobilisée.
- Un stress non travaillé, qui efface des mois de préparation en trois minutes.

« Ces épreuves ne mesurent pas la valeur professionnelle d'un agent. Elles mesurent sa capacité à la démontrer. Cela s'apprend — et cela s'enseigne. »

Examens professionnels de principalat, accès au corps des attachés, concours internes et examens professionnels ITRF et ITA : un nombre inédit d'agents se présente chaque année devant un écrit à rédiger et un jury à affronter, dans des délais courts.

La filière ITRF : un autre écrit, un autre oral

Dans les universités, les organismes de recherche et les rectorats, les concours internes et examens professionnels des personnels **ITRF** ne relèvent pas du dossier RAEP. Le dispositif est autre — l'accompagnement doit l'être aussi.

Ce qui change

	Dossier RAEP	Dossier ITRF
L'écrit	Un dossier développé, propre à chaque corps	Un rapport d'activité de deux pages maximum
La référence	Les attendus du corps visé	L'adéquation à un emploi-type REFERENS III
Les pièces	Le dossier seul	Organigrammes, travaux, rapport d'aptitude du supérieur
Support de l'oral	Le dossier lui-même	Le CV et la lettre de motivation saisis sur WebITRF

Les quatre pièges du rapport d'activité

- Rédiger une fiche de poste au lieu de démontrer une adéquation à l'emploi-type visé.
- Ignorer le vocabulaire de REFERENS III — c'est celui du jury.
- Traiter organigrammes et travaux comme des formalités : ce sont des pièces de démonstration.
- Laisser diverger rapport, CV et lettre — l'oral se joue sur les deux derniers.

L'entretien avec le jury

Un exposé court — cinq minutes en principe — puis un échange de quinze à vingt-cinq minutes selon la catégorie.

La conversation est technique — le jury compte des experts du métier. Mais la note se construit ailleurs : sur le positionnement, la connaissance de l'établissement et la capacité à se projeter dans l'emploi-type visé, pas dans celui qu'on occupe.

Fenêtre courte : inscriptions au printemps, auditions de juin à l'automne. La cohorte se forme entre l'automne et le début du printemps. Même logique pour les personnels ITA.

Cinq modalités d'intervention, combinables selon vos besoins

J'accompagne vos agents et vos cadres, individuellement ou en groupe — chaque dispositif calibré sur votre contexte et vos échéances de concours.

Ateliers et formations collectives

La méthode de l'écrit — dossier RAEP ou rapport d'activité ITRF — et les clés de l'oral, transmises à une cohorte d'agents. Apports méthodologiques, travail sur les productions réelles des participants, corrections commentées en groupe.

Accompagnement individuel

Audit écrit et réécriture guidée du dossier RAEP ou du rapport d'activité ITRF, coaching à l'oral (structure de l'exposé, questions du jury, mises en situation). Restitution personnalisée par agent, sous délai garanti.

Sessions de jury fictif

Des simulations en conditions réelles — exposé chronométré, questionnement dense, mise en situation — suivies d'un débriefing individuel.

Webinaires et sessions à distance

Pour toucher des agents répartis sur plusieurs sites, sans coût de déplacement ni immobilisation de journées entières. Format court, rythmé, avec supports remis.

Programmes sur mesure

Conception d'un parcours complet adapté à votre contexte : filières, calendrier des épreuves, niveau des agents, articulation avec vos dispositifs de formation existants.

Livrables remis systématiquement

- Supports de formation personnalisés, remis à chaque participant.
- Grille d'auto-évaluation de l'écrit, version RAEP ou ITRF.
- Compte rendu de fin de session à destination du service formation.

Trois parcours-types pour démarrer

Chaque parcours existe en **deux versions** — une version RAEP et une version ITRF — construites sur la même architecture, avec des contenus propres à chaque dispositif. Ils se combinent, se raccourcissent ou s'étendent selon la cohorte et le calendrier des épreuves.

Parcours	Contenu	Format & volume
Sensibilisation	Comprendre ce que le jury attend réellement. Panorama des épreuves, erreurs éliminatoires, méthode de construction de l'écrit. Repartir avec un cadre de travail clair.	Une demi-journée Jusqu'à 25 agents Présentiel ou distanciel
Méthode	Le parcours de référence. Construction encadrée de l'écrit, du choix des expériences à la rédaction finale, puis fondamentaux de l'oral. Travail sur les productions réelles des participants entre les séances.	Deux journées espacées + un point à distance 8 à 15 agents
Excellence	Le parcours Méthode, complété par un audit individuel de l'écrit de chaque agent et une simulation d'oral individuelle avec débriefing. Le dispositif le plus proche des conditions réelles.	Cycle complet Collectif + individuel 6 à 10 agents

Ce que change la version ITRF

Même architecture, contenus spécifiques : emploi-type REFERENS III visé, rapport d'activité tenant en deux pages, organigrammes et travaux, cohérence du CV et de la lettre saisis sur WebITRF, simulation d'entretien avec exposé de cinq minutes.

Modalités pratiques

- Présentiel (intra) ou distanciel.
- Demi-journée, journée, ou cycle.
- Calendrier à rebours des dates de dépôt et d'oral.
- Intervention nationale.

Tarification

Sur devis, après un échange de cadrage : format retenu, nombre d'agents, livrables et calendrier.

Prise en charge possible au titre du plan de développement des compétences de votre structure.

Pour qui ?

Structures accompagnées

- Ministères et administrations centrales
- Services déconcentrés de l'État
- Collectivités territoriales et EPCI
- Universités, écoles et organismes de recherche
- Établissements scolaires et rectorats
- Établissements publics de santé
- Services RH et services formation
- Organismes de formation partenaires

Publics visés

- Agents de catégorie C préparant l'accès en B
- Agents de catégorie B visant la catégorie A
- Cadres A candidats au principalat
- Lauréats de listes d'aptitude préparant un oral
- Personnels ITRF et ITA — concours internes et examens professionnels
- Agents en repyramidage ou sélection professionnelle
- Candidats en reprise après un ou plusieurs échecs

Filières et concours couverts

Les trois versants de la fonction publique, ainsi que l'enseignement supérieur et la recherche :

Attaché d'administration de l'État · Instituts régionaux d'administration (IRA / ISP) · Examens professionnels de principalat · Secrétaire administratif (SA) et SAENES · Adjoint administratif · **ITRF — adjoint technique, technicien, assistant ingénieur, ingénieur d'études, ingénieur de recherche** · ITA des organismes de recherche · Personnels des bibliothèques · Rédacteur territorial et rédacteur principal · Attaché territorial · Filière sécurité et sécurité civile · Corps techniques et filières spécialisées.

Un accompagnement transversal, pas un catalogue

La logique de l'écrit et les codes de l'oral se retrouvent partout. Ce qui change — format du document, référentiel, attendus du corps ou de l'emploi-type, composition du jury — est ce que l'accompagnement adapte, filière par filière.

Comment nous travaillons ensemble

1 — Cadrage

Un échange avec votre service formation ou RH : filières concernées, nombre d'agents, calendrier des épreuves, contraintes de site. À l'issue, je vous adresse une proposition d'intervention chiffrée et un devis.

2 — Diagnostic

Avant la première séance, un questionnaire court est adressé aux participants : concours visé, ancienneté, expériences mobilisables, tentatives précédentes. L'intervention est ajustée sur la réalité de la cohorte, pas sur un support standard.

3 — Production encadrée

Les agents ne repartent pas avec des principes, mais avec un dossier en cours d'écriture. Le travail se fait sur leurs propres expériences professionnelles, avec des retours écrits ou oraux à chaque étape.

4 — Mise en conditions réelles

Simulation d'oral, questionnement de jury, mise en situation. Puis un débriefing structuré : points d'appui, points de vigilance, plan de travail des dernières semaines.

Mes engagements

- **Confidentialité absolue** — les dossiers, écrits et éléments de carrière communiqués par les agents ne sont ni conservés au-delà de la mission, ni transmis à des tiers, ni utilisés à d'autres fins.
- **Délais tenus** — les restitutions individuelles sont rendues dans les délais annoncés au devis.
- **Aucune sur-promesse** — je ne garantis pas une réussite au concours. Je garantis un dossier au niveau attendu par le jury et un agent préparé à l'exercice de l'oral.
- **Exigence bienveillante** — les retours sont directs et argumentés. C'est ce que les agents attendent, et ce qui les fait progresser.

Parlons de votre projet

Vous souhaitez accompagner vos agents vers la réussite ? Je vous propose un premier échange, sans engagement, pour cerner vos besoins — puis une proposition d'intervention sur mesure, chiffrée et calée sur votre calendrier de concours.

Un échange de cadrage, puis une proposition sur mesure.

Nicolas MOURER — Klever Conseil

Expert en préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique

Courriel · nicolas@klever-conseil.fr

Sites · dossier-raep.fr · pcfp.fr · concours-itr.fr

Adresse · Strasbourg — interventions sur l'ensemble du territoire

Demander un échange

La suite, en trois temps

1 · Échanger

Un entretien de 30 minutes, en visio ou par téléphone, pour cerner vos filières, vos effectifs et votre calendrier.

2 · Recevoir

Une proposition d'intervention et un devis détaillé, adressés sous cinq jours ouvrés après l'entretien.

3 · Démarrer

Une intervention calée à rebours de vos dates de dépôt de dossier et de vos dates d'oral.

Cadre administratif

Klever Conseil — Nicolas MOURER, entrepreneur individuel. Activité : formation continue d'adultes (code APE 8559A).
Siège social : Strasbourg. Numéro SIREN : en cours d'attribution par l'INSEE — communiqué à la contractualisation.
Numéro de déclaration d'activité de formation (NDA) : communiqué lors de la signature de la première convention de formation. TVA non applicable — article 293 B du Code général des impôts. Les données personnelles des participants sont traitées conformément au RGPD, pour les seuls besoins de la mission, et supprimées à son terme.