



# Préparation des concours

## Quelles ressources à disposition du personnel ?

Date d'édition : mai 2024



### Nos ressources : ouvrages de méthodologie et de culture administrative

#### Les concours spécifiques

**Concours et examens professionnels Secrétaire administratif et SAENES : Externe, interne et 3e voie** / Beyssade, Sylvie, dir., Badufle, Frantz, Iché, Fabienne, et al. - Paris (FRA) : Dunod, 2023, 403p. [PA10/0062](#)



**Résumé :** Les secrétaires administratifs (SA) et les secrétaires administratifs de l'Education nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES) appartiennent à la catégorie B de la filière administrative. Cet ouvrage propose une préparation pas à pas pour les candidats des concours interne ou externe de SA et de SAENES : les infos utiles de l'inscription au jour J, le programme de révision, les connaissances à maîtriser, les bonnes méthodes pour réussir, des exercices et sujets d'annales corrigés dont les sujets 2022. Toutes les épreuves d'admissibilité et d'admission sont présentées : le cas pratique, les questions à réponses courtes, l'entretien avec le jury

**Concours ITRF et ITA - Ingénieurs, techniciens et adjoints techniques** / Quillien, Philippe-Jean - Paris (FRA) : Ellipses, 2023, 416p. [PA10/0063](#)



**Résumé :** Vous voulez devenir ingénieur de recherche ou d'études, technicien de recherche et de formation ou technicien de la recherche de classe normale ou supérieure, ou adjoint technique de recherche et de formation ou adjoint technique de la recherche principal de 2e classe ? Pour réussir le concours ITRF ou ITA, cet ouvrage vous propose : -une analyse minutieuse des épreuves et des attentes des jurys -une méthodologie détaillée pour chaque épreuve -des conseils de préparation précis et adaptés -15 fiches et 200 définitions incontournables de « culture administrative » -les maquettes du dossier de candidature, du CV et de la lettre de motivation -toutes les informations utiles à votre inscription.



**Les concours ITRF et ITA / Beyssade, Sylvie - Paris (FRA) : La Documentation Française, 2024, 298p. [PA10/0064](#)**



**Résumé :** Les concours et les examens professionnels des ingénieurs et techniciens de recherche et de formation (ITRF) et des ingénieurs, techniciens et administratifs (ITA) de catégories A+, A et B, organisés en huit branches professionnelles (BAP A, B, C, D, E, F, G, J), permettent d'intégrer le monde de l'enseignement supérieur et de la recherche : établissements d'enseignement supérieur, grands établissements, établissements sous tutelle de l'éducation nationale, des rectorats d'académies, etc. Les concours et les examens professionnels se déroulent en deux étapes. Dans un premier temps, le candidat prépare un dossier sur son parcours et ses expériences professionnelles. Dans un second temps, il participe à une épreuve orale au cours de laquelle il fait un exposé puis se prête à une conversation avec le jury. Ce manuel guide le candidat, étape après étape, pour lui permettre de construire un dossier solide et convaincant et de présenter devant le jury les arguments professionnels adaptés à son profil et au concours ou à l'examen.

**Adjoint administratif d'état externe et interne / Charmont, Audrey, Lédé, Stephen, Pelletier, Corinne - Paris (FRA) : Dunod, 2023, 265p. [PA10/0065](#)**



**Résumé :** Cet ouvrage prépare les candidats aux concours externe et interne d'Adjoint administratif de la fonction publique d'État de catégorie C. Il se penche sur les épreuves d'admissibilité et d'admission : -Questions de compréhension de texte -Exercices de français (vocabulaire, orthographe, grammaire) et de mathématiques - Rédaction d'une lettre administrative courante -Élaboration d'un tableau numérique -Entretien avec le jury. En dernière partie, il propose des fiches synthétiques pour réviser (action publique, bureautique) ainsi que des sujets corrigés.

**Secrétaire administratif et SAENES - Cours et QCM en 56 fiches / Guimet, René - Paris (FRA) : Vuibert, 2024, 205p. [PA10/0066](#)**



**Résumé :** Pour réviser l'essentiel des concours de Secrétaire administratif et de Secrétaire administratif de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES), ce livre propose des fiches de cours et des QCM de validation des connaissances. Toutes les épreuves écrites y sont traitées : -le cas pratique avec mise en situation à partir d'un dossier documentaire -les connaissances indispensables pour les questions à réponses courtes : questions communes et options (GRH, comptabilité et finance, problèmes économiques et sociaux, enjeux de la France contemporaine et de l'Union européenne). 110 questions à choix multiples corrigées pour s'évaluer et progresser sont proposées au fil des rubriques.

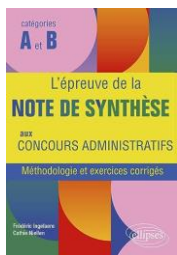
## Méthodologie épreuves écrites

**Note et rapport. Note de synthèse, note administrative, propositions opérationnelles. Catégories A et B : Méthode et exercices en 42 fiches / Bellégo, Olivier - Paris (FRA) : Vuibert, 2024, 208p. [PA20/0076](#)**



**Résumé :** Ce livre de méthode et d'entraînement permet au candidat de préparer les épreuves de note et de rapport des concours de la fonction publique (catégories A et B). Sous forme de fiches synthétiques, il propose : -une méthode pas à pas illustrée d'exemples -des exercices d'entraînement corrigés -des sujets d'Annales récents corrigés -les conseils et les astuces du formateur.

**L'épreuve de la note de synthèse aux concours administratifs : Méthodologie et exercices corrigés / Ingelaere, Frédéric, Niellen, Cathie - Paris (FRA) : Ellipses, 2023, 263p. [PA20/0075](#)**



**Résumé :** Dans de nombreux concours administratifs est apparue depuis quelques années une épreuve particulière, souvent redoutée, consistant en la rédaction d'une note à partir d'un dossier thématique. Quelle que soit sa déclinaison, cette épreuve est devenue au fil des années une particularité des épreuves d'admissibilité dotée d'un fort coefficient en faisant une épreuve essentielle. Ce type de travail répond à une méthodologie et des attentes très orientées. L'ouvrage est un condensé de la méthodologie de ce type d'épreuve : note de synthèse, note administrative, note avec propositions que l'on peut retrouver dans les concours des différents pans de la fonction publique. Plusieurs exercices sont proposés en suite des méthodologies envisagées avec à la fois un corrigé pas à pas ou correction simple. Il s'adresse aux candidats aux concours administratifs de catégories A et B de la fonction publique.

**La composition aux concours : Méthodologie et sujets corrigés / Comas, José - Paris (FRA) : La Documentation Française, 2022, 199p. [PA20/0070](#)**



**Résumé :** Cet ouvrage porte sur l'une des épreuves écrites présente dans de très nombreux concours sous des dénominations différentes : composition, composition sur un sujet d'ordre général, dissertation. Son ambition est double : répondre aux nombreuses questions que les candidats se posent sur cette épreuve et leur proposer une méthode rigoureuse pour les aider à en assimiler les règles. La seconde partie de l'ouvrage comprend une série de compositions corrigées et commentées afin de compléter et d'éclairer l'exposé théorique et méthodologique.

**La note ou le rapport de synthèse : catégories A et B / Quillien, Philippe-Jean - Paris (FRA) : Ellipses, 2022, 327p. [PA20/0069](#)**



**Résumé :** Sous des noms variés (note, note de synthèse, note administrative, rapport...), de nombreux concours des trois fonctions publiques (étatique, territoriale ou hospitalière) comportent une épreuve de synthèse effectuée à partir d'un dossier. Les dernières réformes en ont même fait l'épreuve reine de l'admissibilité dans les concours de catégorie A et B. Cet ouvrage propose : –une méthodologie détaillée –des conseils de préparation précis –une analyse des attentes des jurys –7 sujets de concours récents commentés et corrigés.

**Note et cas pratique : Note de synthèse, cas pratique, note avec solutions opérationnelles / Carles, Christophe - Levallois-Perret (FRA) : Studyrama, 2022, 166p. [PA20/0068](#)**



**Résumé :** Cet ouvrage a pour objectif de vous préparer aux épreuves de la note de synthèse, de la note avec solutions opérationnelles et du cas pratique des concours administratifs de catégories A et B. Détaillant les spécificités de chacune des épreuves, il présente les compétences attendues : synthèse, analyse, réflexion et rédaction.

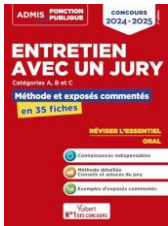
**La note aux concours : Note de synthèse, note administrative, note avec propositions / Gévart, Pierre, Macquart, Hervé - Paris (FRA) : La Documentation Française, 2022, 201p. [PA20/0063](#)**



**Résumé :** La note sur dossier est, sous diverses formes, l'une des épreuves écrites les plus proposées, tant aux concours de l'État qu'à ceux de la fonction publique territoriale : note de synthèse, note administrative, note avec propositions, etc. Les épreuves de la note aux concours supposent l'analyse d'un dossier de documents puis la rédaction d'une note. Le sujet de la note est également souvent assorti d'une ou deux questions à réponse courte (s'appuyant ou non sur le dossier) auxquelles le candidat doit répondre dans le temps imparti. Cette nouvelle édition propose une méthodologie complète et détaillée, ainsi que trois exemples commentés et corrigés de sujets de note et de questions.

## Méthodologie épreuves orales

**Entretien avec un jury. Catégories A, B et C. Méthode et exposés commentés en 35 fiches** / Bellégo, Olivier - Paris (FRA) : Vuibert, 2024, 128p. [PA30/0030](#)



**Résumé :** L'épreuve d'entretien avec un jury est, au fil des réformes des concours et examens professionnels, devenue déterminante dans la réussite. Les 35 fiches de ce livre permettront de : -connaître la nature de l'épreuve orale -valoriser son parcours et son expérience professionnelle -adopter la bonne attitude au cours de l'entretien -maîtriser les outils essentiels de l'action administrative (les fonctions publiques, les droits et obligations des fonctionnaires...). Il donne des conseils pour connaître les attentes du jury et éviter les pièges. Il propose également des exposés commentés et mises en situation types pour valider ses compétences et progresser.

**Réussir l'entretien avec le jury** / Tuccinardi, Pascal, dir., Munier, Adeline - Paris (FRA) : Nathan, 2023. [PA30/0028](#)



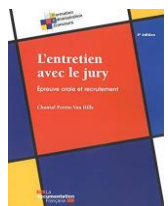
**Résumé :** Afin de se préparer à l'épreuve d'entretien avec le jury, cet ouvrage propose : -des fiches méthodologiques pour adopter une bonne attitude et établir un bon contact avec le jury, occuper l'espace, maîtriser ses émotions, réagir à des critiques -des conseils pour se préparer en amont et pour le jour J -des fiches de connaissances sur l'environnement professionnel (service public, fonction publique).

**Réussir les oraux des concours de la fonction publique** / Gévert, Pierre - Paris (FRA) : L'Etudiant, 2023, 106p. [PA30/0027](#)



**Résumé :** Dans un concours de la fonction publique, les épreuves orales ont pour rôle de permettre au jury d'opérer un choix définitif parmi les candidats qui ont réussi aux écrits et qui sont dits admissibles. Ce guide présente les meilleures réponses à 500 questions régulièrement posées par les jurés. Des plus classiques aux plus étranges, les 500 questions rassemblées dans ce livre ont toutes été posées lors des épreuves orales de concours de la fonction publique. Pour chacune d'elles, l'auteur décrypte l'intention du jury, soumet au moins une "bonne" réponse et met en avant les erreurs à éviter absolument.

**L'entretien avec le jury : Epreuve orale et Recrutement** / Perrin-Van Hille, Chantal - Paris (FRA) : La Documentation Française, 2021, 195p. [PA30/0024](#)



**Résumé :** L'entretien avec le jury s'impose à tous les candidats admissibles aux concours administratifs. L'épreuve répond à un objectif majeur de la fonction publique : recruter les compétences dont elle a besoin. Cet ouvrage méthodologique propose une stratégie pour accompagner chacun dans la mise en valeur de ses qualités. Plusieurs exemples concrets sont analysés et un chapitre entier est dédié aux techniques de gestion du trac. La méthode sera également utile tout au long du parcours professionnel - entretiens d'embauche, exposés, prestations orales diverses...

**Réussir l'entretien aux concours de la fonction publique** / Pipard-Thavez, Dominique, Pian, François - Paris (FRA) : Dunod, 2021, 227p. [PA30/0023](#)



**Résumé :** Cet ouvrage s'adresse aux candidats admissibles aux concours de la fonction publique quels que soient le type de fonction publique, la catégorie et la filière choisis. Il propose : -une présentation de l'épreuve et des attentes des jurys -une préparation à l'entretien -les règles de la communication orale -le contenu de l'entretien : parcours professionnel, motivation, questions types des jurys -les connaissances de base sur l'administration -l'analyse de plusieurs parcours professionnels.

## Connaissance de l'administration

**120 questions-réponses pour devenir fonctionnaire** / Quillien, Philippe-Jean - Paris (FRA) : Ellipses, 2024, 237p. [PA10/0061](#)



**Résumé :** En 120 questions-réponses d'une ou deux pages, cet ouvrage traite tous les thèmes constitutifs de la "culture fonction publique" : -connaître les trois fonctions publiques, leur statut général mais aussi leurs particularités -réussir un concours -devenir fonctionnaire sans concours -carrière et parcours professionnel -droits et obligations des fonctionnaires. À la fin de chaque partie, 20 ou 30 questions à choix multiples faisant l'objet d'un corrigé explicatif. L'ouvrage s'achève par un lexique proposant 80 définitions incontournables. L'ouvrage est notamment destiné aux candidats qui souhaitent intégrer la fonction publique étatique, territoriale ou hospitalière. Il peut également intéresser les agents titulaires ou contractuels déjà en poste qui veulent mieux comprendre leurs droits et leurs obligations, les mécanismes relatifs à leur parcours professionnel, les grands débats relatifs à la fonction publique.

**Les 200 questions les plus fréquentes aux concours. Entraînement** / Brunel, Laurence, dir., Dalens, Marc. - 3e édition. - Levallois-Perret (FRA) : Studyrama, 2024, 173p. [PA41/0152](#)



**Résumé :** Cet ouvrage s'adresse à tous les candidats préparant les concours de la fonction publique (catégories A, B et C). À travers 200 questions corrigées, choisies à travers les programmes de différents concours, il propose de tester ses connaissances et permet d'acquérir les notions essentielles sur les principaux sujets pour mieux appréhender les questions les plus fréquemment posées par les membres du jury, et ainsi aborder sereinement les épreuves orales. Les thèmes abordés sont les suivants : la fonction publique, le management dans la fonction publique, la culture générale, les institutions françaises et européennes.

**Culture générale administrative : 100 fiches** / Brunel, Laurence, dir., Lestideau, Ludovic. - 6e édition. - Levallois-Perret (FRA) : Studyrama, 2024, 273p. [PA43/0101](#)



**Résumé :** Cet ouvrage s'adresse aux candidats préparant des concours administratifs (catégories A et B), aux étudiants en droit ou en sciences sociales, ainsi qu'aux agents publics. À travers 100 fiches synthétiques, il propose de mieux comprendre l'administration et ses rouages, afin de saisir l'essence du système français et toutes ses spécificités, et d'assimiler les notions essentielles de cette culture administrative qui participe de la culture générale. Il aborde les grands thèmes suivants : -Le principe de légalité tel qu'il s'applique à l'administration (hiérarchie des normes, droit administratif, juridictions françaises et droit européen) -La forme que peut prendre cette administration (État, service public, collectivités territoriales, établissements publics...) -Les outils dont dispose l'administration (actes et contrats administratifs, police administrative, marchés publics, finances publiques...) -Les acteurs de l'administration (l'utilisateur, les élus et les agents publics).

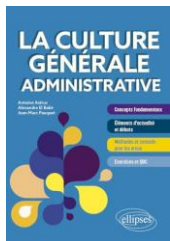
**L'essentiel des Institutions politiques et administratives de la France** / Gonzalez, Aline, Grandguillot, Dominique. - 18e édition. - Paris (FRA) : Gualino éditeur, 2023, 164p. [LA10/0149](#)



**Résumé :** Ce livre présente en 17 chapitres l'ensemble des connaissances nécessaires à la compréhension des institutions politiques et administratives de la France. Il est structuré en quatre grandes parties : -Les éléments de droit constitutionnel : l'État, la Nation, les libertés publiques, la représentativité et la Constitution de 1958 -Les institutions politiques : le président de la République, le Gouvernement, le Parlement, les autres organes constitutionnels, les droits des citoyens, le Défenseur des droits -Les collectivités territoriales : la commune, l'intercommunalité, le département, la région -Les institutions judiciaires : l'organisation judiciaire, les juridictions de l'ordre judiciaire et les juridictions de l'ordre administratif.



**La culture générale administrative** / Astruc, Antoine, El Bakir, Alexandre, Pasquet, Jean-Marc - Paris (FRA) : Ellipses, 2023, 248p. [PA43/0099](#)



**Résumé** : Préparer un concours ou rejoindre la fonction publique par la voie contractuelle, c'est avant tout s'engager pour un métier d'intérêt général. Etat, collectivités ou hôpitaux : ces univers professionnels sont forgés de valeurs et chargés d'une histoire. Ils sont porteurs d'une culture administrative commune, de pratiques professionnelles propres. L'ambition de cet ouvrage, c'est d'aborder les fondamentaux de l'action publique, restitués dans un contexte professionnel fait de notions clés, d'éléments d'actualités et d'exemples concrets. Utile à tout étudiant ou préparateur à un concours souhaitant franchir les obstacles d'une épreuve écrite, d'un oral d'admission ou d'un entretien d'embauche.

**L'essentiel du droit de la fonction publique** / Aubin-Kanezuka, Emmanuel. - 17e édition. - Paris (FRA) : Gualino éditeur, 2023, 173p. [LA35/0494](#) [Lire un extrait](#)



**Résumé** : Ce livre présente l'ensemble des connaissances nécessaires à la compréhension des règles qui régissent les trois fonctions publiques (État, collectivités territoriales, établissements hospitaliers) autour de 5 grands chapitres : -les tendances récentes du droit de la fonction publique -les personnels de la fonction publique -le recrutement et la carrière des fonctionnaires -les droits et libertés des fonctionnaires et leurs contreparties déontologiques -le droit disciplinaire applicable aux fonctionnaires. Cette nouvelle édition 2023 intègre les normes législatives et réglementaires sur la gestion de la fonction publique, ainsi que les décisions juridictionnelles les plus importantes permettant au lecteur de comprendre les enjeux du droit de la fonction publique.

**Comprendre l'administration** / Delamarre, Manuel, Gristi, Eric - Paris (FRA) : La Documentation Française, 2022, 384p. [LA30/0167](#)



**Résumé** : Cet ouvrage offre un panorama de l'administration française en 38 fiches. Il présente : -Les principes de l'organisation administrative de l'État, des collectivités territoriales et de la Sécurité sociale -Le fonctionnement des services administratifs et des relations entre les différentes administrations. -Les fonctionnaires et la fonction publique -Les chantiers de modernisation, du cadre budgétaire de l'État à l'administration numérique -la simplification administrative et l'accès aux services publics. Une mise en perspective historique et des extraits de textes littéraires complètent ce panorama et apportent les éléments de connaissance indispensables en matière de culture générale administrative.

## Nos ressources : Pour suivre l'actualité

Vous trouverez en **bibliothèque** la presse quotidienne ou hebdomadaire (Le Monde, Libération, Les Echos, Le Courrier international...) ainsi que des revues généralistes ou spécialisées, empruntables pour quinze jours.

### Quelques revues généralistes disponibles en bibliothèque

#### Courrier international Mensuel



#### Cahiers français



#### Sciences Humaines



#### Philosophie



#### Grands dossiers SH



#### Alternatives économiques



#### Esprit



#### Études



#### Le 1



#### Questions internationales



Cliquer sur les couvertures des revues, pour accéder aux sites internet des éditeurs et à la liste des numéros parus

### Vous n'avez pas le temps de venir en bibliothèque ?

- La base de données **Europresse** permet d'accéder à des sources d'information françaises et étrangères, généralistes et spécialisées : la presse nationale (Le Monde, Libération, le Figaro, la Croix...), la presse internationale (The Guardian, The Sun...), la presse régionale (Corse Matin, L'Est Républicain, La Voix du Nord, Le Télégramme...) et de nombreux magazines (L'Express, Historia, Manière de voir du Monde Diplomatique...).

## En complément

### Des sites internet



Sur le site **Vie Publique**, des fiches repères sur les **institutions** et des **dossiers d'actualité**. Pour tester ses connaissances, des **quiz** sont proposés : quiz sur la **sécurité sociale** - l'**Assemblée nationale** - l'**élection présidentielle** - l'**Union européenne** - la **République et ses symboles**...



Sur le site de la **Vie des idées**, des **contributions** sur des sujets de société, sous la forme d'**essais** ou d'**interviews** ainsi que des **analyses d'ouvrages**.

## Podcasts, vidéos



L'emploi va-t-il disparaître ? Quel est le problème avec l'identité ? Qu'est-ce qu'une nation ? Avec la collection de podcasts "[Le Pourquoi du comment](#)", France Culture propose les réponses d'experts en 3 mn dans tous les domaines du savoir (histoire, sciences, philosophie, économie, art et création...). Abonnement via l'application Radio France, iTunes ou via lien RSS



[Arte Campus](#) propose plus de 2 000 vidéos issues du meilleur d'ARTE et indexées par grands domaines de connaissance.

Il est nécessaire de se créer un compte « enseignant » avec vos identifiants EHESP pour y accéder

[et aussi bien d'autres émissions de radio et de télévision que nous signalons sur notre page Facebook !](#)

## Des bibliographies

- [L'Institut national du service public \(INSP\)](#) propose une sélection une [sélection de manuels-clés](#) pour la préparation des concours, septembre 2023
- [Préparation aux concours : publications de la documentation française](#), février 2024