

ADMIS  **FONCTION
PUBLIQUE**

**CONCOURS
2020-2021**

2^e édition

ENTRETIEN AVEC LE JURY

Concours et examens professionnels

**340 questions
sur les collectivités territoriales**
Catégorie C



TOUT POUR RÉUSSIR

L'ORAL



Tout sur les concours et les métiers



Méthodologie
Conseils du jury pour le jour J



Exemples de parcours professionnels



Toutes les questions incontournables
classées par thèmes



Corrigés détaillés accompagnés
de nombreux visuels



OFFERT
en ligne Simulation d'entretien

Vuibert
N°1 DES CONCOURS

ENTRETIEN AVEC LE JURY

Concours et examens professionnels

ADMIS → **FONCTION
PUBLIQUE**

**CONCOURS
2020-2021**

2^e édition

ENTRETIEN AVEC LE JURY

Concours et examens professionnels

**340 questions
sur les collectivités territoriales**

Catégorie C

Fabienne Geninascas

Formatrice au CNFPT et attachée territoriale principale,
formatrice à l'IGPDE

Vuibert

Ressources numériques



Téléchargez gratuitement
une simulation d'entretien
sur www.vuibert.fr/site/206517

Note de l'éditeur :

Les termes « candidat/agent/maire... » désignent indifféremment toute femme ou tout homme qui exerce cette fonction.

ISBN : 978-2-311-20651-7

Conception de la couverture : Séverine Tanguy

Conception de l'intérieur : Séverine Tanguy

Composition : Michelle Bourgeois

Crédits photographiques : Adobe Stock (couverture)



La loi du 11 mars 1957 n'autorisant aux termes des alinéas 2 et 3 de l'article 41, d'une part, que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et, d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration, « toute représentation ou reproduction intégrale, ou partielle, faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause, est illicite » (alinéa 1^{er} de l'article 40).

Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et suivants du Code pénal.

Le « photocopillage », c'est l'usage abusif et collectif de la photocopie sans autorisation des auteurs et des éditeurs. Largement répandu dans les établissements d'enseignement, le « photocopillage » menace l'avenir du livre, car il met en danger son équilibre économique. Il prive les auteurs d'une juste rémunération. En dehors de l'usage privé du copiste, toute reproduction totale ou partielle de cet ouvrage est interdite. Des photocopies payantes peuvent être réalisées avec l'accord de l'éditeur.

S'adresser au Centre français d'exploitation du droit de copie : 20, rue des Grands-Augustins, F-75006 Paris. Tél. : 01 44 07 47 70

© Vuibert – août 2020 – 5, allée de la 2^e DB – 75015 Paris

Site Internet : <http://www.vuibert.fr>

Sommaire

pour se repérer

17 Votre épreuve d'entretien



17 Travail
réalisé

PARTIE 1

Nature de l'épreuve d'entretien d'admission



► Méthodologie et conseils	20	<input type="checkbox"/>
1. Une discussion à visée professionnelle	20	<input type="checkbox"/>
2. Le jury	26	<input type="checkbox"/>
3. Le déroulement de l'entretien	27	<input type="checkbox"/>
4. Les qualités attendues	30	<input type="checkbox"/>
5. Des conseils pour valoriser vos compétences	31	<input type="checkbox"/>
6. Des conseils pratiques pour le jour J	33	<input type="checkbox"/>
► Présentation de parcours professionnels (concours et examen professionnel)	36	<input type="checkbox"/>
1. Exemple 1 de parcours professionnel	36	<input type="checkbox"/>
2. Exemple 2 de parcours professionnel	38	<input type="checkbox"/>
3. Exemple 3 de parcours professionnel	40	<input type="checkbox"/>
4. Exemple 4 de parcours professionnel	42	<input type="checkbox"/>
► Réponses aux questions types posées en début d'entretien (concours)	44	<input type="checkbox"/>
1. Pouvez-vous présenter en 2 minutes votre parcours professionnel et vos acquis ?	44	<input type="checkbox"/>
2. Pourquoi voulez-vous obtenir ce concours ? Quelles sont vos motivations ?	45	<input type="checkbox"/>
3. Quels sont les acquis de votre expérience actuelle ?	47	<input type="checkbox"/>



1. Quelles sont les différentes fonctions publiques ? 51
2. Quels sont les grands principes de la fonction publique ? 51
3. Quels sont les grands principes du service public ? 52
4. Quels sont les deux grands modes de gestion du service public ? 53
5. Qu'est-ce qu'un marché public ? 53
6. Quels sont les seuils des marchés publics à respecter par
les collectivités territoriales ? 54
7. Qu'est-ce que la décentralisation ?
Qu'est-ce que la déconcentration ? 55
8. Quelles sont les grandes dates de la décentralisation ? 56
9. Qu'est-ce qu'une collectivité territoriale ? 57
10. Citez les principales compétences obligatoires de la commune
et quelques compétences relevant de sa libre administration. 57
11. Combien de communes y a-t-il en France ? 57
12. Comment est élu le maire ? 58
13. Quelles sont les compétences du maire ? 58
14. Comment sont élus les conseillers municipaux ? 59
15. Qu'est-ce qu'une commune nouvelle ? 60
16. Quelles sont les principales recettes d'une commune ? 60
17. Combien de départements y a-t-il en France ? 61
18. Quelles sont les principales compétences du département ? 61
19. Comment est élu le président du département ? 61
20. Quelles sont les compétences du président du département ? 62
21. Comment sont élus les conseillers départementaux ? 62
22. Quelles sont les principales recettes d'un département ? 63
23. Combien de régions y a-t-il en France ? 63
24. Quelles sont les principales compétences de la région ? 64
25. Comment est élu le président de la région ? 64
26. Quelles sont les compétences du président de la région ? 64
27. Comment sont élus les conseillers régionaux ? 65
28. Quelles sont les principales recettes d'une région ? 65
29. Qu'est-ce que la clause de compétence générale ? 65
30. Quelles sont les compétences du conseil municipal, du conseil
départemental, du conseil régional ? 66
31. Combien de métropoles existent en France ? 66
32. Quelles sont les principales compétences d'une métropole ? 67

33. Quels sont les types d'EPCI ?	67	<input type="checkbox"/>
34. Citez les compétences obligatoires des trois principaux EPCI. ...	68	<input type="checkbox"/>
35. Comment sont élus les conseillers communautaires ?	69	<input type="checkbox"/>
36. Quelles sont les principales recettes d'un EPCI à fiscalité propre ?	69	<input type="checkbox"/>
37. Quelles sont les grandes catégories de dépenses d'une collectivité territoriale, d'un EPCI ?	70	<input type="checkbox"/>
38. En quoi consiste le contrôle de légalité ?	70	<input type="checkbox"/>
39. Qu'est-ce que le budget ?	71	<input type="checkbox"/>
40. Quels sont les différents documents budgétaires ?	71	<input type="checkbox"/>
41. Quels sont les grands principes budgétaires ?	72	<input type="checkbox"/>
42. Comment est préparé et voté le budget ?	73	<input type="checkbox"/>
43. En quoi consiste le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable ?	73	<input type="checkbox"/>
44. Qu'est-ce qu'un CCAS ?	74	<input type="checkbox"/>
45. Qu'est-ce qu'un SDIS ?	74	<input type="checkbox"/>
46. Qu'est-ce que le CHSCT ?	75	<input type="checkbox"/>
47. Qu'est-ce que la CAP ?	76	<input type="checkbox"/>
48. Qu'est-ce que le CT ?	77	<input type="checkbox"/>
49. Qu'est-ce que le DUERP ?	77	<input type="checkbox"/>
50. Qu'est-ce qu'un risque professionnel ?	78	<input type="checkbox"/>
51. Comment définir les troubles musculosquelettiques (TMS) ? ...	78	<input type="checkbox"/>
52. Quel est le rôle du conseiller de prévention ?	78	<input type="checkbox"/>
53. Qu'est-ce que le droit de retrait ?	79	<input type="checkbox"/>
54. En quoi consiste la procédure HACCP ?	79	<input type="checkbox"/>
55. Combien de fonctions publiques existe-t-il ? Citez-les.	79	<input type="checkbox"/>
56. Quelles sont les principales procédures de recrutement dans la fonction publique territoriale ?	80	<input type="checkbox"/>
57. Quels sont les trois grands principes de la fonction publique ? ...	80	<input type="checkbox"/>
58. Qu'est-ce qu'un cadre d'emplois ?	81	<input type="checkbox"/>
59. Citez les principales filières de la fonction publique territoriale. .	81	<input type="checkbox"/>
60. Quelles sont les trois catégories de la fonction publique ?	81	<input type="checkbox"/>
61. En quoi consiste le principe de séparation du grade et de l'emploi ?	82	<input type="checkbox"/>
62. Qu'est-ce qu'un échelon ?	82	<input type="checkbox"/>
63. Qu'est-ce qu'un grade ?	82	<input type="checkbox"/>
64. Quels éléments composent la rémunération du fonctionnaire ? ..	83	<input type="checkbox"/>
65. Quelles sont les modalités de mobilité du fonctionnaire ?	84	<input type="checkbox"/>
66. Quelles sont les principales sanctions applicables au fonctionnaire ?	84	<input type="checkbox"/>

67. Quels sont les principaux droits du fonctionnaire ?	85	<input type="checkbox"/>
68. Quelles sont les principales obligations du fonctionnaire ?	86	<input type="checkbox"/>
69. Qu'est-ce que le CPF ?	87	<input type="checkbox"/>
70. Qu'est-ce que le CNFPT ?	87	<input type="checkbox"/>
71. Qu'est-ce qu'un centre de gestion (CDG) ?	88	<input type="checkbox"/>
72. Quelles sont les obligations des collectivités territoriales en termes d'accessibilité ?	88	<input type="checkbox"/>
73. Quelles sont les principales aides sociales relevant du département ?	89	<input type="checkbox"/>
74. Qu'est-ce qu'un arrêté, une délibération, une décision ?	89	<input type="checkbox"/>
75. Quelles élections ont eu lieu début 2020 ? Lesquelles auront lieu fin 2020 et en 2021 ?	90	<input type="checkbox"/>
76. Quel est le rôle du préfet ?	91	<input type="checkbox"/>
77. Qui vote les lois ?	91	<input type="checkbox"/>

PARTIE 3

Questions incontournables sur l'environnement professionnel



► Questions communes (réponses valables pour tous les métiers)	95	<input type="checkbox"/>
78. Comment avez-vous préparé ce concours ?	97	<input type="checkbox"/>
79. Quelle formation obligatoire devrez-vous suivre une fois le concours / examen professionnel obtenu ?	97	<input type="checkbox"/>
80. Envisagez-vous de changer régulièrement de poste ou, au contraire, privilégiez-vous la stabilité professionnelle ?	98	<input type="checkbox"/>
81. Comment mettez-vous à jour vos connaissances professionnelles ?	98	<input type="checkbox"/>
82. Quelles valeurs du service public sont les plus importantes pour vous ?	99	<input type="checkbox"/>
83. Quelles sont vos motivations à travailler dans le service public ? ..	99	<input type="checkbox"/>
84. Pourquoi avez-vous choisi de travailler dans la fonction publique territoriale ?	100	<input type="checkbox"/>
85. Quelles sont les qualités attendues d'un cadre intermédiaire ? ..	100	<input type="checkbox"/>
86. Quel est le rôle du directeur général des services (DGS) ?	101	<input type="checkbox"/>
87. Comment informez-vous votre supérieur hiérarchique ?	101	<input type="checkbox"/>
88. Qu'attendez-vous de votre supérieur hiérarchique ?	102	<input type="checkbox"/>
89. En cas de conflit avec votre supérieur hiérarchique, que faites-vous pour le résoudre ?	103	<input type="checkbox"/>
90. Qu'est-ce qu'un organigramme ?	104	<input type="checkbox"/>
91. Qu'est-ce qu'une fiche de poste ?	104	<input type="checkbox"/>

► Questions spécifiques (réponses non données car à adapter)	105	<input type="checkbox"/>
92. Qu'est-ce qui vous intéresse le plus dans votre fonction ?	106	<input type="checkbox"/>
93. Si vous aviez à choisir une formation, laquelle demanderiez-vous et pourquoi ?	106	<input type="checkbox"/>
94. Qu'est-ce qui motive votre choix du service public par rapport au secteur privé ?	106	<input type="checkbox"/>
95. Comment concevez-vous l'évolution de votre métier, le déroulement de votre carrière au sein de la fonction publique territoriale ? ..	106	<input type="checkbox"/>
96. Quelles tâches vous plaisent le plus dans votre poste actuel ? Quelles tâches vous plaisent le moins ? Expliquez pourquoi. ...	106	<input type="checkbox"/>
97. Quelles propositions feriez-vous à votre supérieur hiérarchique pour améliorer votre cadre professionnel ?	106	<input type="checkbox"/>
98. Quels sont vos principaux partenaires au quotidien ?	107	<input type="checkbox"/>
99. Pouvez-vous citer les différents grades de votre cadre d'emplois ?	107	<input type="checkbox"/>
100. Avez-vous été confronté à une situation professionnelle difficile ? Quelles solutions avez-vous adoptées ?	107	<input type="checkbox"/>

PARTIE 4

Questions incontournables sur mon métier



► Adjoint administratif territorial	111	<input type="checkbox"/>
1. Quelles sont les missions d'un adjoint administratif territorial ?	113	<input type="checkbox"/>
2. Quels sont les différents grades du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ?	113	<input type="checkbox"/>
3. Quels sont les principaux logiciels métier RH, finances, relation citoyen que vous connaissez ?	114	<input type="checkbox"/>
4. Qu'est-ce qu'une légalisation de signature ?	114	<input type="checkbox"/>
5. Quelles sont les différentes étapes de la procédure d'exécution des dépenses d'une collectivité ?	115	<input type="checkbox"/>
6. Qu'est-ce qu'un titre de recettes ?	115	<input type="checkbox"/>
7. Qu'est-ce qu'un bon de commande ?	115	<input type="checkbox"/>
8. Quel est le rôle du comptable public ?	116	<input type="checkbox"/>
9. Expliquez ce qu'est un état P503	116	<input type="checkbox"/>
10. Que savez-vous de la procédure de rattachement ?	117	<input type="checkbox"/>
11. Qu'est-ce que la gestion de fait ?	117	<input type="checkbox"/>
12. Quelles sont les missions d'un secrétaire de mairie ?	118	<input type="checkbox"/>
13. Qu'est-ce qu'un système d'information de gestion des ressources humaines (SIRH) ?	119	<input type="checkbox"/>
14. Qu'est-ce que la gestion intégrée des ressources humaines ?	119	<input type="checkbox"/>

15. Donnez quelques exemples de tâches courantes liées à un poste de gestionnaire carrière-paie.	120	<input type="checkbox"/>
16. Expliquez ce que sont la M14 et la M4 ?	121	<input type="checkbox"/>
17. Qu'est-ce que l'amortissement comptable ?	121	<input type="checkbox"/>
18. Citez quelques actes d'état civil relevant de la compétence du maire.	122	<input type="checkbox"/>
19. Qu'est-ce qu'une régie d'avance ? Qu'est-ce qu'une régie de recettes ?	122	<input type="checkbox"/>
20. Citez quelques exemples de démarches d'état civil simplifiées, suite à la loi dite « J 21 ».	123	<input type="checkbox"/>
21. Qu'est-ce que le FCTVA ?	123	<input type="checkbox"/>
22. Quels actes une commune doit obligatoirement transmettre au contrôle de légalité ?	124	<input type="checkbox"/>
23. Quelle est la différence entre une dotation et une subvention ?..	124	<input type="checkbox"/>
24. Quelles sont les qualités requises pour être un bon adjoint administratif ?	125	<input type="checkbox"/>

► **Assistant territorial spécialisé des écoles maternelles – ATSEM/ASEM**

1. En tant qu'ATSEM, quelles sont vos missions ? Comment se déroule votre journée type ?	129	<input type="checkbox"/>
2. Quelles tâches doit absolument effectuer un ATSEM après le passage d'une classe ou d'un groupe d'enfants aux toilettes ?	130	<input type="checkbox"/>
3. Lors du temps d'accueil institutionnel des enfants le matin, quelles sont les missions pouvant être confiées à l'ATSEM ?	130	<input type="checkbox"/>
4. Au moment de la sieste, chez les petits, quels gestes contribuent à favoriser l'endormissement ?	131	<input type="checkbox"/>
5. Un élève de grande section (GS) est allergique au gluten. Pendant la semaine du goût, différentes dégustations sont proposées. Que ne doit-il pas manger ?	131	<input type="checkbox"/>
6. Parmi ces vaccinations, lesquelles sont obligatoires pour l'accueil des enfants en maternelle ?	131	<input type="checkbox"/>
7. Dans la pharmacie de l'école, quels éléments doit-on trouver ?..	132	<input type="checkbox"/>
8. Dans la cour de récréation, un enfant vient de tomber du haut du toboggan. Il s'est cogné la tête et a très mal au bras. L'enseignant est parti prévenir les secours et vous a demandé de surveiller l'enfant blessé. Que faites-vous ? Que ne devez-vous pas faire ?	132	<input type="checkbox"/>
9. Lors du passage aux toilettes, en aidant un enfant à s'habiller, vous constatez qu'il présente des hématomes. Que faites-vous ?	132	<input type="checkbox"/>
10. Qui compose le conseil d'école ? Quel est son rôle ?	133	<input type="checkbox"/>
11. Qu'est-ce que le PPMS ?	133	<input type="checkbox"/>
12. Vous êtes ATSEM dans une classe de petite section (PS). L'enseignant vous demande de mener une activité peinture. Un enfant du groupe refuse de faire l'activité. Que faites-vous ?	133	<input type="checkbox"/>

13. En aidant un enfant à s'habiller, vous vous apercevez qu'il a des poux sur la tête, et ce n'est pas la première fois. Que faites-vous ?	134	<input type="checkbox"/>
14. Qu'est-ce qu'un PAI ?	134	<input type="checkbox"/>
15. En tant qu'ATSEM, qui sont vos supérieurs hiérarchiques ?	134	<input type="checkbox"/>
16. Un enfant est tombé dans la cour de récréation. Il saigne du nez. Que faites-vous ?	134	<input type="checkbox"/>
17. Un enfant en situation de handicap arrive dans votre classe. Que faites-vous ?	135	<input type="checkbox"/>
18. Vous devez réaliser le nettoyage des jouets des petite et moyenne sections (PS-MS). Quel produit utilisez-vous ?	135	<input type="checkbox"/>
19. Qu'apprend-on à l'école maternelle ?	135	<input type="checkbox"/>
20. Pour nettoyer une classe, dans quel ordre procédez-vous ?	136	<input type="checkbox"/>
21. Concernant les soins donnés aux enfants, qu'avez-vous le droit de faire ?	136	<input type="checkbox"/>
22. Qui fait partie de la communauté éducative ?	137	<input type="checkbox"/>
23. Vous constatez une épidémie de gastro-entérite. Que faites-vous en termes d'hygiène ?	137	<input type="checkbox"/>
24. Lors du repas de midi, un enfant ne veut pas manger. Que faites-vous ?	137	<input type="checkbox"/>
25. À la fin de la garderie du soir, une jeune femme vient chercher un enfant de grande section (GS). Il s'agit de sa voisine que les parents, qui ont eu un imprévu, ont sollicitée pour venir chercher leur fille. Quelle attitude adoptez-vous ?	138	<input type="checkbox"/>
26. Qu'est-ce que la manœuvre de Heimlich ?.....	138	<input type="checkbox"/>
27. Quels sont les numéros d'urgence ?	139	<input type="checkbox"/>
28. Qu'est-ce que le règlement intérieur de l'école ?.....	139	<input type="checkbox"/>
► Auxiliaire de puériculture territorial	141	<input type="checkbox"/>
1. Quelles sont les missions d'un auxiliaire de puériculture territorial ?	143	<input type="checkbox"/>
2. Quelles sont les principales missions de la PMI ?	143	<input type="checkbox"/>
3. Que sont les transmissions ? À quoi servent-elles ?	144	<input type="checkbox"/>
4. Lors d'une forte épidémie de gastro-entérite à la crèche, que devez-vous surveiller chez les enfants ?	144	<input type="checkbox"/>
5. Quels sont les principaux modes d'accueil du jeune enfant ? ...	145	<input type="checkbox"/>
6. Quels sont les taux d'encadrement à respecter en crèche ?	146	<input type="checkbox"/>
7. Quel est l'intérêt du jeu chez l'enfant de moins de 3 ans ?	146	<input type="checkbox"/>
8. Comment préparez-vous un biberon ?	146	<input type="checkbox"/>
9. Quels sont les premiers aliments introduits dans l'alimentation diversifiée ?	147	<input type="checkbox"/>

10. Un jouet peut-il être dangereux pour un enfant ? Quels sont les points de vigilance à observer ?	147	<input type="checkbox"/>
11. À quoi sert l'objet transitionnel ?	147	<input type="checkbox"/>
12. Qu'est-ce qu'une « douce violence » ? Citez quelques exemples. .	148	<input type="checkbox"/>
13. Comment favorisez-vous l'endormissement des jeunes enfants ?	148	<input type="checkbox"/>
14. Qu'est-ce que la motricité fine ? Comment favorisez-vous son développement ?	149	<input type="checkbox"/>
15. Quels sont les besoins d'un enfant selon Abraham Maslow ? ...	149	<input type="checkbox"/>
16. Qu'est-ce que l'autorité parentale ?	150	<input type="checkbox"/>
17. Vers quel âge moyen un enfant est-il propre le jour ?	150	<input type="checkbox"/>
18. Comment prend-on la température corporelle d'un jeune enfant ?	150	<input type="checkbox"/>
19. Quel est l'intérêt des histoires, des comptines ?	151	<input type="checkbox"/>
20. Qu'est-ce que la PSU ?	151	<input type="checkbox"/>
21. Que savez-vous de la CNAF, des CAF ?	151	<input type="checkbox"/>
22. Lors du déshabillage d'un enfant, vous repérez de très nombreux hématomes sur ses jambes et ses bras. Que faites-vous ?	152	<input type="checkbox"/>
23. Quelles mesures doivent-être prises pour lutter contre la pédiculose ?	152	<input type="checkbox"/>
24. Quels types d'activités peut-on proposer à un enfant âgé de 2 à 3 ans ?	153	<input type="checkbox"/>
25. Un enfant vient d'avaler un produit dangereux. Que faites-vous ?	153	<input type="checkbox"/>
26. Un enfant est allergique au gluten. Quel(s) aliment(s) doi(ven)t-être exclu(s) de son alimentation ?	154	<input type="checkbox"/>
27. Que signifie le sigle PLS ?	154	<input type="checkbox"/>
► Auxiliaire de soins territorial	155	<input type="checkbox"/>
1. Quelles sont les missions d'un auxiliaire de soins territorial ? ..	157	<input type="checkbox"/>
2. Quels sont les différents grades du cadre d'emplois des auxiliaires de soins territoriaux ?	158	<input type="checkbox"/>
3. Quelles différences faites-vous entre une personne autonome et une personne dépendante ?	158	<input type="checkbox"/>
4. Que savez-vous de la charte de la personne âgée en situation de dépendance ou de handicap ?	158	<input type="checkbox"/>
5. Quelles sont les grandes orientations de la loi du 2 janvier 2002 ? Quels sont les principaux outils devant obligatoirement être mis en œuvre ?	159	<input type="checkbox"/>
6. Qu'est-ce que le secret partagé ?	159	<input type="checkbox"/>
7. Qu'est-ce qui peut contribuer à instaurer une relation de qualité entre le soignant et le patient ?	160	<input type="checkbox"/>
8. Pouvez-vous citer quelques actes de maltraitance à proscrire ? ...	160	<input type="checkbox"/>

9. Qu'est-ce que l'empathie dans les soins ?	161	<input type="checkbox"/>
10. Comment bien écouter un patient ?	161	<input type="checkbox"/>
11. Que faire face à l'agressivité d'un patient ?	162	<input type="checkbox"/>
12. Quelles règles faut-il suivre pour effectuer la toilette au lavabo ?	162	<input type="checkbox"/>
13. Quels signes permettent de détecter un risque de dénutrition chez une personne âgée ?	163	<input type="checkbox"/>
14. Quels sont les principaux signes de déshydratation chez une personne âgée ? Comment prévenir cette déshydratation ?	164	<input type="checkbox"/>
15. Que signifie l'expression « glissement de tâches » ?	165	<input type="checkbox"/>
16. Que répondez-vous à une personne qui vous demande les résultats d'analyses médicales pratiquées sur son conjoint ?	165	<input type="checkbox"/>
17. À quoi servent les transmissions ?	166	<input type="checkbox"/>
18. Quelles sont les différentes étapes de la chaîne de stérilisation du matériel dentaire ?	166	<input type="checkbox"/>
19. Que signifie le sigle DASRI ?	167	<input type="checkbox"/>
20. Expliquez la notion de directives anticipées.	167	<input type="checkbox"/>
21. Comment aider à se relever une personne âgée qui a chuté ? ...	168	<input type="checkbox"/>
22. Quand effectue-t-on un lavage simple des mains ?	168	<input type="checkbox"/>
23. Quels sont les principaux EPI d'un auxiliaire de soins ?	168	<input type="checkbox"/>
24. Quelles sont les compétences/qualités attendues d'un auxiliaire de soins ?	169	<input type="checkbox"/>
► Agent social territorial	171	<input type="checkbox"/>
1. Quels sont les différents grades du cadre d'emplois des agents sociaux territoriaux ?	173	<input type="checkbox"/>
2. Quels sont les différents groupes de dépendance de la grille AGGIR ?	173	<input type="checkbox"/>
3. Quelles sont les missions d'un agent social territorial ?	174	<input type="checkbox"/>
4. Quelles sont les différentes catégories de handicaps ?	175	<input type="checkbox"/>
5. Quelles sont les principales aides/allocations destinées aux personnes âgées ?	175	<input type="checkbox"/>
6. Qu'est-ce qu'un plan d'aide personnalisé (PAP) au maintien à domicile ?	176	<input type="checkbox"/>
7. Qu'est-ce que la MDPH ?	176	<input type="checkbox"/>
8. Quels sont les régimes de protection des majeurs ?	177	<input type="checkbox"/>
9. Qu'est-ce que le « téléphone très grand danger » ?	177	<input type="checkbox"/>
10. Quelles sont les principales mesures d'accompagnement des majeurs ?	178	<input type="checkbox"/>
11. Quels sont les numéros d'urgence ?	179	<input type="checkbox"/>
12. Qu'est-ce que le RSA ?	179	<input type="checkbox"/>
13. À quoi correspond la Garantie jeunes ?	180	<input type="checkbox"/>

14. Quelles sont les missions de l'aide sociale à l'enfance (ASE) ? ...	180	<input type="checkbox"/>
15. Qu'est-ce qu'une information dite « préoccupante » ?	181	<input type="checkbox"/>
16. Qu'est-ce qu'un signalement ?	181	<input type="checkbox"/>
17. Quelles sont les mesures de protection d'un mineur en danger ?	182	<input type="checkbox"/>
18. Qu'appelle-t-on la bientraitance ?	182	<input type="checkbox"/>
19. Qu'est-ce que la maltraitance ? Citez quelques causes de la maltraitance à domicile et en institutions.	183	<input type="checkbox"/>
20. Quelles sont les différentes formes d'accueil pour les personnes âgées ?	184	<input type="checkbox"/>
21. Quelle est l'utilité du cahier de liaison à domicile ?	185	<input type="checkbox"/>
22. Qu'est-ce qu'un AVC ? Quels en sont les symptômes ? Comment réagir ?	185	<input type="checkbox"/>
23. Quelles qualités sont attendues d'un agent social ?	186	<input type="checkbox"/>
24. Qu'est-ce que la maladie d'Alzheimer ?	186	<input type="checkbox"/>
25. Qu'est-ce qu'un détergent, un désinfectant, un fongicide ?	186	<input type="checkbox"/>
26. Quelle est la température idéale dans un réfrigérateur ?	187	<input type="checkbox"/>
27. Quelles règles de base faut-il respecter pour prévenir les infections d'origine alimentaire ?	187	<input type="checkbox"/>
28. Que signifient les mentions « DLC » et « DDM » ?	187	<input type="checkbox"/>
► Agent de maîtrise territorial / Adjoint technique territorial	189	<input type="checkbox"/>
1. Quelles sont les missions d'un agent de maîtrise ?	191	<input type="checkbox"/>
2. Quels sont les différents grades du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux ?	191	<input type="checkbox"/>
3. Quelles sont les missions d'un adjoint technique ?	192	<input type="checkbox"/>
4. Quels sont les différents grades du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux ?	192	<input type="checkbox"/>
5. Quels types d'équipements de protection individuelle (EPI) connaissiez-vous ?	192	<input type="checkbox"/>
6. Quelles sont les obligations de la collectivité « employeur » en matière d'EPI ?	193	<input type="checkbox"/>
7. Quand les EPI font-ils l'objet d'une vérification ?	194	<input type="checkbox"/>
8. Quelles sont les obligations de toute collectivité en matière d'accueil sécurité d'un nouvel agent ?	194	<input type="checkbox"/>
9. En tant qu'agent de maîtrise, vous devez accompagner la prise de fonction d'un nouvel agent relevant de votre autorité. Comment procédez-vous ?	195	<input type="checkbox"/>
10. Expliquez ce qu'est le registre de santé et sécurité au travail. Quelles informations y trouve-t-on ?	195	<input type="checkbox"/>
11. Comment définissez-vous les risques psychosociaux (RPS). De quelle manière déterminez-vous si vous êtes ou non face à une situation de risque psychosocial ?	196	<input type="checkbox"/>
12. Qu'est-ce qu'un risque professionnel ? Comment l'évaluez-vous ?	197	<input type="checkbox"/>

13. En tant qu'agent de maîtrise encadrant une équipe, comment faites-vous, de façon générale, pour prévenir un risque professionnel ?	197	<input type="checkbox"/>
14. Quelle est votre méthode pour élaborer une fiche de poste ? ...	198	<input type="checkbox"/>
15. Selon vous, à quels signes reconnaît-on un conflit au sein d'une équipe ?	198	<input type="checkbox"/>
16. Comment procédez-vous pour résoudre un conflit ?	199	<input type="checkbox"/>
17. À votre avis, avec quels leviers peut-on motiver une équipe ? ...	199	<input type="checkbox"/>
18. Quelles sont les obligations générales de la collectivité « employeur » en termes de sécurité ?	200	<input type="checkbox"/>
19. Quelles sont les différentes catégories d'ERP ?	200	<input type="checkbox"/>
20. Expliquez ce qu'est la commission communale d'accessibilité. ...	201	<input type="checkbox"/>
21. Qu'est-ce que la commission communale de sécurité ?	202	<input type="checkbox"/>
22. Que savez-vous du droit d'alerte et du droit de retrait ?	202	<input type="checkbox"/>
23. Citez quelques exemples de critères d'appréciation utilisés pour l'entretien annuel d'évaluation.	203	<input type="checkbox"/>
24. Que savez-vous de la méthode HACCP ?	204	<input type="checkbox"/>
25. Quels sont les facteurs de risque liés à la pénibilité au travail ? ...	204	<input type="checkbox"/>
26. Pourquoi entreprendre des démarches écoresponsables ?	205	<input type="checkbox"/>
27. Que sont les écogestes ? Donnez quelques exemples d'écogestes au travail.	205	<input type="checkbox"/>
28. Quelles sont les principales qualités requises pour être un bon agent de maîtrise ?	206	<input type="checkbox"/>
29. Citez quelques qualités essentielles pour être un bon adjoint technique.	206	<input type="checkbox"/>
30. Quelles sont les différentes typologies de feux ? Comment les éteindre ?	207	<input type="checkbox"/>
31. Qu'est-ce que l'habilitation électrique ?	207	<input type="checkbox"/>
32. Citez quelques exemples d'équipements de protection collective (EPC).	208	<input type="checkbox"/>
33. Que signifie le sigle RIA ?	208	<input type="checkbox"/>
► Adjoint territorial d'animation	209	<input type="checkbox"/>
1. Quelles sont les missions d'un adjoint d'animation ?	211	<input type="checkbox"/>
2. Quels sont les différents grades du cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation ?	211	<input type="checkbox"/>
3. Quelles sont les deux grandes catégories d'accueils collectifs de mineurs (ACM) ?	212	<input type="checkbox"/>
4. Dans les ALSH extrascolaires, quel est le taux d'encadrement réglementaire pour les enfants de moins de 6 ans ? pour ceux de plus de 6 ans ? Quels sont les taux d'encadrement pour les accueils périscolaires ?	212	<input type="checkbox"/>

5. Pour une activité piscine, quel est le taux d'encadrement réglementaire ?	213	<input type="checkbox"/>
6. Pouvez-vous citer quelques diplômes professionnels de l'animation ?	213	<input type="checkbox"/>
7. Quelle est la composition de l'équipe d'animation dans un ALSH et/ou un séjour de vacances ?	213	<input type="checkbox"/>
8. Quel type d'activité ne peut pas être encadrée par un animateur BAFA ?	214	<input type="checkbox"/>
9. Quels sont les principaux numéros à composer en cas d'urgence ?	214	<input type="checkbox"/>
10. Quelles sont les démarches à effectuer pour déclarer un ACM ?	214	<input type="checkbox"/>
11. Expliquez ce que sont le projet éducatif et le projet pédagogique.	215	<input type="checkbox"/>
12. Quel est le rôle d'un directeur d'ACM ?	215	<input type="checkbox"/>
13. Qui peut assurer la direction d'un ACM ?	216	<input type="checkbox"/>
14. Que faire en cas de maltraitance physique ou psychique supposée concernant un enfant ?	216	<input type="checkbox"/>
15. Quels sont les principaux points présentés dans un projet d'activité ?	216	<input type="checkbox"/>
16. Comment peut-on favoriser l'intégration des enfants en situation de handicap au sein d'un ACM ?	217	<input type="checkbox"/>
17. Quelles sont les principales institutions intervenant dans le contrôle des ACM ?	217	<input type="checkbox"/>
18. Quelles exigences sanitaires concernent l'équipe d'animation et les enfants fréquentant un ACM ?	218	<input type="checkbox"/>
19. Que savez-vous de la méthode HACCP ?	218	<input type="checkbox"/>
20. Quelles sont les principales mesures de sécurité à mettre en œuvre lors d'une sortie vélo avec des enfants de classes élémentaires ? ..	219	<input type="checkbox"/>
21. Comment favoriser le développement de l'autonomie chez l'enfant ?	219	<input type="checkbox"/>
22. Citer quelques conduites à risque propres à l'adolescence. Comment l'adjoint d'animation peut-il prévenir ces comportements ?	220	<input type="checkbox"/>
23. Qu'est-ce que la politique de la ville ?	220	<input type="checkbox"/>
24. Comment favoriser l'implication des parents au sein d'un ALSH ?	221	<input type="checkbox"/>
25. Un adjoint d'animation peut-il proposer à un enfant de ne rien faire ?	221	<input type="checkbox"/>
26. Que savez-vous du plan « Mercredi » ?	222	<input type="checkbox"/>
► Adjoint territorial du patrimoine	223	<input type="checkbox"/>
1. Quelles sont les missions d'un adjoint territorial du patrimoine ?	225	<input type="checkbox"/>
2. Quels sont les différents grades du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine ?	226	<input type="checkbox"/>

3. Que signifient les sigles BD et BPI ?	226	<input type="checkbox"/>
4. Qu'est-ce que la BNF ?	227	<input type="checkbox"/>
5. Définissez les notions de récolement et de répertoire.	227	<input type="checkbox"/>
6. Qu'est-ce que l'inventaire des collections d'un musée ?	227	<input type="checkbox"/>
7. Comment définissez-vous la notion de « 3 ^e lieu » appliquée aux bibliothèques ?	228	<input type="checkbox"/>
8. Qu'est-ce que le désherbage ?	228	<input type="checkbox"/>
9. Qu'est-ce que le catalogage ?	228	<input type="checkbox"/>
10. Quelles sont les missions d'une bibliothèque publique ?	229	<input type="checkbox"/>
11. Qu'est-ce que le bulletinage ?	229	<input type="checkbox"/>
12. Pouvez-vous expliquer ce qu'est le classement systématique ? ...	230	<input type="checkbox"/>
13. Quelle est la définition des archives ? Quelles sont les différences entre les archives courantes, intermédiaires et définitives ?	230	<input type="checkbox"/>
14. Que savez-vous du règlement européen adopté le 15 décembre 2015 sur le renforcement de la protection des données (RGPD) ?	231	<input type="checkbox"/>
15. Qu'est-ce qu'un fonds documentaire ? Quels documents peuvent le constituer ?	231	<input type="checkbox"/>
16. Qu'est-ce qu'un versement ? Décrivez la procédure correspondante.	232	<input type="checkbox"/>
17. Qu'est-ce qu'un bordereau de versement ?	232	<input type="checkbox"/>
18. Quelles sont les conditions idéales pour une bonne conservation des documents archivés ?	233	<input type="checkbox"/>
19. Vous êtes adjoint du patrimoine dans une médiathèque. Que faites-vous en cas de conflit avec un usager ?	233	<input type="checkbox"/>
20. Comment procéder pour bien appréhender les besoins des usagers ?	234	<input type="checkbox"/>
21. Qu'est-ce qu'une charte d'accueil d'une bibliothèque ?	234	<input type="checkbox"/>
22. Comment procédez-vous pour mettre en valeur un fonds dont vous avez la responsabilité ?	234	<input type="checkbox"/>
23. Un usager vous demande de l'aide pour faire une recherche. Expliquez la méthodologie que vous adoptez.	235	<input type="checkbox"/>
24. Qu'est-ce qu'un projet d'établissement ?	235	<input type="checkbox"/>
25. Comment peut-on faciliter l'accueil des publics handicapés visuels ?	236	<input type="checkbox"/>
26. En tant qu'adjoint du patrimoine, quels peuvent être les partenaires de vos actions culturelles ?	236	<input type="checkbox"/>
► Gardien-brigadier de police municipale	237	<input type="checkbox"/>
1. Quelles sont les missions d'un gardien-brigadier de police municipale ?	239	<input type="checkbox"/>
2. Quelles sont les missions d'un garde champêtre ?	239	<input type="checkbox"/>
3. Quel est le rôle de la police municipale (PM) ?	240	<input type="checkbox"/>

4. De quels moyens disposent les policiers municipaux pour remplir leurs missions d'ordre judiciaire ?	240	<input type="checkbox"/>
5. Comment est organisée la police municipale (PM) ?	241	<input type="checkbox"/>
6. Quels sont les différents grades de catégorie C dans la police municipale (PM) ?	241	<input type="checkbox"/>
7. Quelles sont les principales missions de la police nationale (PN) ?	242	<input type="checkbox"/>
8. Quelles sont les missions de la gendarmerie nationale (GN) ? ..	243	<input type="checkbox"/>
9. De quoi est composée la tenue d'un agent de PM ?	243	<input type="checkbox"/>
10. Quels sont les équipements de protection individuelle (EPI) d'un agent de PM ?	244	<input type="checkbox"/>
11. Quelles armes les agents de PM sont-ils autorisés à porter ? Quand peuvent-ils les utiliser ?	244	<input type="checkbox"/>
12. Qu'est-ce qu'un rapport de police ?	245	<input type="checkbox"/>
13. Combien existe-t-il de types de rapports de police ?	245	<input type="checkbox"/>
14. Un policier municipal peut-il procéder à des arrestations ?	245	<input type="checkbox"/>
15. Suite à la réussite au concours, quels sont les agréments requis pour être stagiaire ?	246	<input type="checkbox"/>
16. Que savez-vous du code de déontologie des agents de police municipale ?	246	<input type="checkbox"/>
17. Pouvez-vous donner quelques exemples d'agents de police judiciaire adjoints (APJA) ?	247	<input type="checkbox"/>
18. Qu'est-ce que le tribunal de police ?	247	<input type="checkbox"/>
19. Un contrevenant refuse de donner son identité ou ne peut la justifier. Que doit faire en pareil cas un agent de police judiciaire adjoint (APJA) ?	247	<input type="checkbox"/>
20. Quelles sont les différentes infractions pénales ?	248	<input type="checkbox"/>
21. Quelles sont les peines encourues en cas d'outrage à un policier municipal ?	248	<input type="checkbox"/>
22. Que savez-vous de la formation initiale d'application (FIA) qui a lieu durant l'année de stage statutaire ?	249	<input type="checkbox"/>
23. Quelle est la différence entre une main courante et un dépôt de plainte ?	249	<input type="checkbox"/>
24. Qu'est-ce que le plan Vigipirate ?	250	<input type="checkbox"/>
25. Qu'est-ce que l'opération Sentinelle ?	250	<input type="checkbox"/>

Boîte à outils

251

► Sigles à connaître	252	<input type="checkbox"/>
----------------------------	-----	--------------------------

Votre épreuve d'entretien



Depuis près de 10 ans, on assiste à une **importante évolution** des contenus des concours de la fonction publique territoriale (FPT) : complexification, renforcement des connaissances sur l'environnement territorial et professionnel...

L'épreuve orale, entretien avec le jury, dure généralement **15 minutes**, quel que soit le type de concours / examen professionnel ou le cadre d'emplois concerné. Les coefficients affectés à cette épreuve peuvent toutefois varier. Il est donc important de consulter la note de cadrage du concours / examen professionnel que vous souhaitez passer, afin d'en connaître les modalités précises de déroulement.

La **note de cadrage** est un document indicatif destiné à vous aider à préparer au mieux l'épreuve orale. Elle donne des précisions sur les attentes du jury, sur ses exigences en termes de forme et de fond, et donc sur les axes de travail à privilégier dans votre préparation. Vous trouverez ces notes de cadrage sur le site Internet des centres de gestion (CDG) organisateurs des concours / examens professionnels. Elles constituent une **source d'informations très précieuse**.

Par ailleurs, n'hésitez pas à vous renseigner auprès de **collègues** qui ont passé cet entretien et qui ont été reçus. Leurs conseils et retours d'expérience vous permettront de ne pas être surpris le jour de l'épreuve.

Cette étape est la dernière à franchir pour être inscrit sur la **liste d'aptitude** du concours / examen professionnel auquel vous vous présentez. Elle est **essentielle** et ne doit, en aucune manière, être considérée comme une « simple formalité ». D'autant que, dans certains concours / examens professionnels, cet entretien avec le jury est l'**unique épreuve** d'admission.

Aussi est-il indispensable que **vous anticipiez votre préparation à l'entretien avec le jury**, avant même la communication des résultats aux épreuves d'admissibilité (épreuves écrites). La préparation aux deux types d'épreuves doit donc se faire en parallèle.

Alors, dès à présent, donnez-vous les moyens de votre réussite !



Nature de **l'épreuve** **d'entretien** **d'admission**

► Méthodologie et conseils	20
► Présentation de parcours professionnels (concours et examen professionnel)	36
► Réponses aux questions types posées en début d'entretien (concours)	44



1. Une discussion à visée professionnelle

Pour la majorité des **concours**, l'épreuve orale est libellée de la façon suivante : « un entretien permettant d'apprécier les capacités professionnelles du candidat, ses motivations et son aptitude à exercer les missions incombant aux membres du cadre d'emplois concerné ».

Comme il existe des variantes, il est indispensable de toujours se référer à la note de cadrage du concours auquel vous vous présentez. Si certains commencent directement par une question, d'autres demandent une présentation préalable de 5 minutes maximum.

Pour les **examens professionnels**, l'épreuve est généralement libellée de la façon suivante : « un entretien destiné à permettre d'apprécier l'expérience professionnelle du candidat, sa motivation et son aptitude à exercer les missions qui lui seront confiées ».

La plupart du temps, cet entretien débute par une présentation d'une durée de 5 minutes maximum.

Voici quelques exemples de libellés de **concours** :

■ Filière administrative

CONCOURS	Externe	Interne	3 ^e concours
Adjoint administratif principal de 2^e classe (anciennement adjoint administratif de 1 ^e classe)	Un entretien visant à évaluer l'aptitude du candidat et sa motivation à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois, ainsi que ses connaissances de l'environnement professionnel dans lequel il sera appelé à exercer ses fonctions. Pour le concours interne et le 3 ^e concours, cet entretien tend également à apprécier l'expérience du candidat. Durée : 15 min – Coeff. : 3		

■ Filière animation

CONCOURS	Externe	Interne	3 ^e concours
Adjoint d'animation principal de 2^e classe (anciennement adjoint d'animation de 1 ^{re} classe)	Un entretien permettant d'apprécier la motivation du candidat et son aptitude à exercer les missions incombant aux membres du cadre d'emplois. Durée : 15 min – Coeff. : 2	Un entretien à partir, au choix du candidat au moment de l'épreuve : <ul style="list-style-type: none"> – soit d'une question ; – soit d'un texte ; – soit d'un document graphique ou visuel. Ce document doit être choisi de manière à permettre d'apprécier l'expérience professionnelle du candidat, ses motivations et son aptitude à exercer sa profession dans le cadre des missions dévolues aux membres de ce cadre d'emplois. Préparation : 20 min – Durée : 20 min – Coeff. : 4	Un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience, destiné à apprécier les qualités d'analyse et de réflexion du candidat, ainsi que sa motivation à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois. Durée : 20 min (dont 5 min au plus d'exposé) – Coeff. : 4

■ Filière médico-sociale

CONCOURS	Externe sur titres
Auxiliaire de puériculture principal de 2^e classe (anciennement auxiliaire de puériculture de 1 ^{re} classe)	Un entretien permettant d'apprécier les capacités professionnelles du candidat, ses motivations et son aptitude à exercer les missions incombant aux membres du cadre d'emplois concerné. C'est l'unique épreuve d'admission. Durée : 15 min – Coeff. : 1
Externe	
Auxiliaire de soins principal de 2^e classe (anciennement auxiliaire de soins de 1 ^{re} classe)	Un entretien permettant d'apprécier les capacités professionnelles du candidat, ses motivations et son aptitude à exercer les missions incombant aux membres du cadre d'emplois concerné. Durée : 15 min – Coeff. : 1
Externe sur titres	
Agent social principal de 2^e classe (anciennement agent social de 1 ^{re} classe)	Un entretien permettant d'apprécier la motivation du candidat et son aptitude à exercer les missions incombant aux membres du cadre d'emplois concerné. Durée : 15 min – Coeff. : 2

CONCOURS	Externe	Interne	3 ^e concours
<p>Agent territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM) principal de 2^e classe (anciennement agent territorial spécialisé des écoles maternelles de 1^{re} classe)</p>	<p>Un entretien permettant d'apprécier l'aptitude du candidat et sa motivation à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois, ainsi que ses connaissances de l'environnement professionnel dans lequel il sera appelé à exercer ses fonctions.</p> <p>Durée : 15 min – Coeff. : 2</p>	<p>Un entretien débutant par une présentation par le candidat de son expérience professionnelle et des compétences qu'il a acquises à cette occasion, sur la base d'un document retraçant son parcours professionnel.</p> <p>Ce document, établi conformément au modèle fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales, est fourni par le candidat au moment de son inscription et remis au jury préalablement à cette épreuve.</p> <p>Cet entretien se poursuit par une conversation visant à apprécier, le cas échéant sous forme de mise en situation professionnelle, la capacité du candidat à analyser son environnement professionnel et à résoudre les problèmes les plus fréquemment rencontrés par un agent territorial spécialisé des écoles maternelles.</p> <p>C'est l'unique épreuve du concours.</p> <p>Durée : 20 min (dont 5 min au plus d'exposé) – Coeff. : 1</p>	<p>Un entretien débutant par une présentation par le candidat de son expérience professionnelle et des compétences qu'il a acquises à cette occasion, sur la base d'un document retraçant son parcours professionnel.</p> <p>Ce document, établi conformément au modèle fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales, est fourni par le candidat au moment de son inscription et remis au jury préalablement à cette épreuve.</p> <p>Cet entretien se poursuit par une conversation visant à apprécier, le cas échéant sous forme de mise en situation professionnelle, la capacité du candidat à analyser son environnement professionnel et à résoudre les problèmes les plus fréquemment rencontrés par un agent territorial spécialisé des écoles maternelles.</p> <p>Durée : 20 min (dont 5 min au plus d'exposé) – Coeff. : 2</p>

ENTRETIEN AVEC LE JURY

340 questions sur les collectivités territoriales

Catégorie C

Mettez toutes les chances de votre côté

Un livre d'entraînement intensif

► ACQUÉRIR LA MÉTHODE

- Le **déroulement** de l'épreuve
- Des **conseils pratiques** pour **valoriser vos compétences**
- Des **exemples de parcours professionnels**

► S'ENTRAÎNER DE MANIÈRE INTENSIVE

- **100 questions incontournables** sur l'environnement territorial et professionnel **classées par thèmes**
- **240 questions classées par métiers** de la fonction publique territoriale

► MAÎTRISER LES CONNAISSANCES INDISPENSABLES

grâce à des **réponses en schémas, synthétiques et précises** proposant les principaux **points du programme à mémoriser**

► BOÎTE À OUTILS

Les **principaux sigles à connaître**

► OFFERT en ligne **Simulation d'entretien**

Tout sur votre épreuve orale

- Environnement territorial (communes, départements, régions)
- Environnement professionnel
- Environnement par métiers

Une auteure spécialiste des concours, enseignante et formatrice au plus près de la réalité des épreuves

Admis, la collection la + complète



Le Tout-en-un pour une préparation complète



Les Entraînements pour se mettre en condition



Les Fiches pour aller à l'essentiel

Un site dédié aux concours : www.vuibert.fr

ISSN : 2109-7658
ISBN : 978-2-311-20651-7



Vuibert
N°1 DES CONCOURS