

PARTIE 1
CERNER SES OBJECTIFS ET APPRENDRE À SE VENDRE

| | |
|---|----|
| FICHE 1 | |
| FAIRE SON BILAN DE COMPÉTENCES, METTRE À PLAT SES OBJECTIFS PROFESSIONNELS | 3 |
| Un bilan : pourquoi et comment? | 3 |
| Se poser les bonnes questions et regarder l'avenir en face | 5 |
| Et pourquoi pas un vrai bilan de compétences? | 7 |
| FICHE 2 | |
| BIEN FAIRE SON TRAVAIL AVANT TOUT | 9 |
| Améliorer son enseignement | 9 |
| S'oxygéner avec ses élèves et/ou s'impliquer dans son établissement | 13 |
| FICHE 3 | |
| PRATIQUER LA VEILLE INFORMATIONNELLE POUR SAISIR LES OPPORTUNITÉS | 15 |
| Les sources d'information | 15 |
| Où trouver ce que vous cherchez? | 17 |
| Quelqu'un peut-il répondre à vos questions? | 19 |
| FICHE 4 | |
| CONGÉS, DISPONIBILITÉ, DÉTACHEMENT | 21 |
| Les congés | 21 |
| La mise à disposition | 22 |
| La disponibilité | 23 |
| Le détachement | 25 |
| FICHE 5 | |
| ÉLABORER UN CV ADAPTÉ À SON PROFIL | 27 |
| Le fond | 27 |
| ... et la forme | 29 |
| FICHE 6 | |
| SAVOIR RÉDIGER ET PRÉSENTER UNE LETTRE DE CANDIDATURE | 33 |
| Le fond | 33 |
| La forme | 34 |
| Un exemple de lettre de candidature | 36 |

| | |
|--|----|
| FICHE 7 | |
| RÉUSSIR UN ENTRETIEN DE SÉLECTION | 39 |
| La préparation intellectuelle de l'entretien | 39 |
| Face au jury | 41 |

PARTIE 2 MENER SA CARRIÈRE SANS (TROP DE) SURPRISES

| | |
|---|----|
| FICHE 8 | |
| CONNAÎTRE LES RÈGLES EN MATIÈRE D'AVANCEMENT | 45 |
| Quelques notions préalables..... | 45 |
| La notation | 46 |
| Le changement d'échelon..... | 48 |
| Le changement de grade | 49 |

| | |
|--|----|
| FICHE 9 | |
| BIEN RÉUSSIR SON INSPECTION | 51 |
| Le cadre de l'inspection | 51 |
| Préparer et vivre votre inspection | 53 |
| Après l'inspection | 55 |

| | |
|---|----|
| FICHE 10 | |
| FAIRE DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES | 57 |
| Notions préalables..... | 57 |
| Comment et où trouver ces heures? | 59 |

| | |
|--|----|
| FICHE 11 | |
| CONNAÎTRE LE FONCTIONNEMENT DES MUTATIONS | 63 |
| Principe général du mouvement | 63 |
| La phase inter-académique | 64 |
| La phase intra-académique | 66 |
| Les mouvements spécifiques | 67 |

| | |
|--|----|
| FICHE 12 | |
| ÊTRE PROFESSEUR PRINCIPAL OU CONSEILLER PÉDAGOGIQUE | 69 |
| Être professeur principal..... | 69 |
| Être conseiller pédagogique..... | 71 |

| | |
|--|----|
| FICHE 13 | |
| ENSEIGNER EN STS OU EN CLASSE PRÉPARATOIRE AUX GRANDES ÉCOLES | 73 |
| Enseigner en STS | 73 |
| Enseigner en CPGE..... | 75 |

| | |
|--|----|
| FICHE 14 | |
| STAGES ET FORMATIONS | 79 |
| Cadre juridique de la formation des fonctionnaires..... | 79 |
| Formations et stages proposés par l'Éducation nationale..... | 81 |
| Formations dans le cadre d'un projet personnel | 83 |

PARTIE 3

CHANGER RADICALEMENT OU DIVERSIFIER SES ACTIVITÉS ?

| | |
|--|----|
| FICHE 15 | |
| INTÉGRER LE CORPS DES AGRÉGÉS | 89 |
| Les agrégations externe et interne | 89 |
| La liste d'aptitude | 93 |

| | |
|--|----|
| FICHE 16 | |
| PARTIR OUTRE-MER | 95 |
| Réflexion et informations nécessaires..... | 95 |
| Être candidat au départ | 97 |
| Les avantages financiers | 98 |
| Rester... ou rentrer | 99 |

| | |
|--|-----|
| FICHE 17 | |
| ENSEIGNER À L'ÉTRANGER | 101 |
| Enseigner dans un établissement de l'AEFE..... | 101 |
| Les autres possibilités..... | 103 |

| | |
|--|-----|
| FICHE 18 | |
| ÊTRE AFFECTÉ DANS L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR | 105 |
| Les postes d'enseignants affectés dans le supérieur..... | 105 |
| Devenir PRAG ou PRCE | 106 |
| La carrière des enseignants affectés dans le supérieur | 108 |

| | |
|---|-----|
| FICHE 19 | |
| ENSEIGNER DANS DES ÉTABLISSEMENTS « DIFFÉRENTS » | 111 |
| Les possibilités « classiques » | 111 |
| Les autres organismes qui recrutent des enseignants venant de l'éducation nationale..... | 113 |
| FICHE 20 | |
| S'ÉCLATER DANS LA RECHERCHE | 115 |
| La recherche : quel objectif professionnel? | 115 |
| Mener des activités de recherche en enseignant dans le second degré | 117 |
| FICHE 21 | |
| ÉCRIRE ET SE FAIRE PUBLIER | 121 |
| Laisser mûrir votre projet... | 121 |
| Chercher et trouver un éditeur..... | 122 |
| Du contrat à la remise du manuscrit | 124 |
| FICHE 22 | |
| EXERCER DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES ACCESSOIRES | 127 |
| Exercer des activités parallèles | 127 |
| Créer son entreprise pour quitter la fonction publique | 130 |
| PARTIE 4 | |
| S'ORIENTER VERS UN NOUVEAU MÉTIER | |
| FICHE 23 | |
| DEVENIR CHEF DE TRAVAUX | 135 |
| Qu'est-ce qu'un chef de travaux? | 135 |
| Devenir chef de travaux | 137 |
| La carrière des chefs de travaux | 138 |
| FICHE 24 | |
| MISSIONS ET POSTES ADMINISTRATIFS ACCESSIBLES SANS NOUVEAU CONCOURS | 141 |
| Au sein de l'EN..... | 141 |
| Les incursions hors de l'EN | 145 |

FICHE 25

| | |
|--|-----|
| DEVENIR PERSONNEL DE DIRECTION DANS LE SECOND DEGRÉ | 149 |
| Les personnels de direction et leurs missions..... | 149 |
| Devenir personnel de direction | 151 |
| La carrière des personnels de direction | 154 |

FICHE 26

| | |
|--|-----|
| DEVENIR INSPECTEUR | 157 |
| Les inspecteurs et leurs missions..... | 157 |
| Devenir inspecteur | 159 |
| La carrière des inspecteurs..... | 162 |

FICHE 27

| | |
|--|-----|
| LE CONCOURS INTERNE DE L'ENA ET LES AUTRES CONCOURS ADMINISTRATIFS (HORS ÉDUCATION NATIONALE) | 165 |
| L'ENA : pourquoi et comment?..... | 165 |
| Préparer le concours interne de l'ENA..... | 167 |
| Changer d'air dans la fonction publique | 169 |

ANNEXES

| | |
|---|-----|
| SIGLES ET ABRÉVIATIONS | 174 |
| TRAITEMENT, AVANCEMENT ET NOTATION DES ENSEIGNANTS | 178 |