



Le travail de réflexion que vous venez de conduire sur votre dossier RAEP va vous faciliter le remplissage de cette partie.

Partez de votre expérience professionnelle la plus récente et remontez dans le temps jusqu'à la plus ancienne (chronologie inversée)
Toutes les expériences peuvent être portées à la connaissance du jury (dans la fonction publique, dans le privé, en tant que bénévole en France ou à l'étranger), ou tout autre activité (participation à des instances représentatives, tutorat, volontariat, participation à des groupes de travail, démarche autodidacte etc.). Mais attention, n'en mettez pas trop, vous risqueriez de « noyer » votre lecteur dans l'exhaustivité de vos activités. Faites des choix de façon à ce que se dégagent bien les expériences qui sont vraiment un atout au regard de l'objectif que vous visez.

VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE			
PERIODE	NOM, ADRESSE ET ACTIVITE PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI	NOM ET ACTIVITE DU SERVICE D'EMPLOI	STATUT
<p>De : Le mois et l'année suffisent</p> <p>A :</p> <p>Quotité (%) :</p> <p>Indiquez le pourcentage de temps travaillé</p>	<p>Respectez l'ordre des informations demandées. L'activité principale à décrire concerne votre organisme ou établissement et non votre service (pour celui-ci voir la colonne suivante)</p> <p>Ex : ENA, 1 rue Sainte Marguerite -67000 Strasbourg (Ecole de formation et d'application professionnelle)</p>	<p>Ex suite : Service des Etudes (chargé de la logistique des enseignants)</p>	<p>Indiquez si vous êtes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Fonctionnaire titulaire, Fonctionnaire stagiaire, Agent public sous contrat CDD ou CDI Salarié Bénévole mandat électif autre (artisan, profession libérale...)
CATEGORIE /CORPS	PRINCIPALES ACTIVITES / TRAVAUX REALISES	PRINCIPALES COMPETENCES DEVELOPPEES DANS CETTE ACTIVITE	
<p>Ex : Catégorie A / Attaché</p>	<p>Commencez par bien faire ressortir l'intitulé de la fonction puis organisez l'information :</p> <ul style="list-style-type: none"> Une puce par activité. Mettez en valeur les réalisations, les résultats obtenus. N'oubliez pas de mettre en valeur vos éventuelles responsabilités managériales, indiquez le nombre de personnes encadrées. 	<p>Reprenez le travail que vous avez réalisé lors de la phase de bilan sur vos compétences acquises, et appuyez-vous sur le Rime.</p> <ul style="list-style-type: none"> Soyez synthétique (il devrait y avoir moins de mots ici que dans le cadre de gauche). Ne répétez pas systématiquement toutes les compétences d'un poste à l'autre, dégagez les plus valorisantes pour chaque poste. Sous titrez les rubriques, regroupez vos compétences par genre (savoirs, savoir faire, savoir être) de façon à rendre la compréhension plus fluide 	



Nota : vous pouvez ajouter autant de lignes que nécessaire



Exemple fictif et partiel

CATEGORIE /CORPS	PRINCIPALES ACTIVITES / TRAVAUX REALISES	PRINCIPALES COMPETENCES DEVELOPPEES DANS CETTE ACTIVITE
Catégorie A / Attaché	Responsable de ***** <ul style="list-style-type: none"> Encadrement d'une équipe de trois agents (catégorie B) Recrutement du personnel (participation aux entretiens d'embauche) Elaboration du budget prévisionnel Suivi de l'exécution budgétaire Préparation et participation au Comité d'Hygiène, de Sécurité et de Conditions de Travail et au Comité Technique 	<ul style="list-style-type: none"> Compétences budgétaires, administratives et juridiques Rigueur et méthode dans l'organisation du travail Aptitude à la négociation Ecoute, conciliation, capacité d'intervention en cas de situation difficile