

PREPARATION AUX CONCOURS ITRF NOUVELLES ACQUISITIONS

Culture générale, management, droit, paie, administration, sécurité, RAEP, ...

La bibliothèque de l'Atrium a sélectionné parmi ses dernières acquisitions des livres dédiés à la préparation aux concours ITRF à l'écrit comme à l'oral.



Tout savoir sur la fonction publique : spécial réforme : les grandes questions par thèmes pour préparer concours et entretiens d'embauche

Gévert, Pierre - L'Etudiant - 2019

Le point sur la réforme de la fonction publique, pour comprendre les évolutions en cours et préparer les oraux des concours. Les divers sujets abordés ont été posés lors des épreuves antérieures : les catégories d'emploi, le statut général des fonctionnaires, la rémunération, la mobilité, les hauts fonctionnaires, les enseignants ou encore le recrutement et la formation.

Cote : 351 GEV



Tests psychotechniques, maxi préparation, concours 2020-2021 : cat. B et C : entraînement intensif

Simonin, Elisabeth – Nathan - 2019

Un entraînement complet pour préparer les tests psychotechniques des concours de la fonction publique, avec des conseils méthodologiques et mille tests d'entraînement en logique verbale, aptitude numérique, concentration, organisation et raisonnement logique. Avec un accès gratuit pour découvrir chaque mois durant un an un dossier d'actualité en ligne.

Cote : 352.24 SIM



Réussir les épreuves orales, méthode : concours administratifs, catégories A, B et C : 2020

Marichez, Sandrine – Studyrama - 2019

Une introduction au déroulement des épreuves orales, des conseils méthodologiques pour améliorer sa prise de parole et des exercices pratiques.

Cote : 352.22 MAR



Regards croisés sur l'actualité : 1950-2020

Madaule, Jacques ; Madaule, Stéphane - L'Harmattan - 2019

Réunit les articles de presse des auteurs publiés depuis 1954, dressant un tableau de l'actualité nationale et internationale sur une période de soixante-dix ans en balayant de nombreux domaines : politique, religieux, militaire, économique, culturel ou encore technologique.

Cote : 352.3 MAD



Mon coach en culture générale : pour booster votre niveau : concours, examens, efficacité pro, entretiens d'embauche

Vuibert - 2019

Un guide pour renforcer sa culture générale. Avec cent fiches thématiques, des schémas, 300 exercices corrigés de difficulté progressive, un test diagnostique et d'autoévaluation, des jeux, des bilans et des QCM interactifs en ligne.

Cote : 352.25 DUM



La culture générale pour les nuls : concours, fonction publique cat. A, B et C : tout-en-un

Coniez, Hugo ; Garcia-Senotier, Catherine ; Lannois, Luc - First Editions - 2019

Manuel préparant aux épreuves de culture générale dans les concours de la fonction publique. Les auteurs proposent d'organiser les révisions en quarante grands thèmes, puis pour chacun d'eux une subdivision en fiches avec les chiffres clefs et les grandes problématiques.

Cote : 352.25 CUL



RAEP, reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle : concours et examens, cat. A, B et C, dossier et entretien : concours 2020-2021

Detoc, Guillaume ; Goffe, Loïc – Vuibert - 2020

Ce manuel propose un planning de révision et des conseils méthodologiques pour élaborer son CV et son dossier ainsi que pour préparer l'épreuve orale. Avec des exercices corrigés, des exemples ainsi que des modèles de grilles d'évaluation.

Cote : 352.23 DET



Le guide de la lecture rapide et efficace : balayage, survol, lecture sélective

Licette, Charline – Studyrama - 2020

Un ensemble de méthodes permettant d'évaluer sa vitesse de lecture et de s'entraîner à lire mieux et plus vite, accompagnées d'exemples commentés pour s'améliorer et d'exercices corrigés.

Cote : 371 LIC



La communication non verbale : comprendre les gestes : perception et signification

Barrier, Guy - ESF sciences humaines - 2019

L'auteur examine la manière dont la voix, le regard ou les gestes peuvent influencer le sens du discours, le renforcer, le réguler ou le compléter. A travers de nombreuses situations d'argumentation, il montre le lien existant entre le corps et les émotions d'une part, les gestes et la parole d'autre part. Avec un plan d'autoformation et des exercices corrigés.

Cote : 371 BAR



Réussir les épreuves orales, méthode : concours administratifs, catégories A, B et C : 2020

Marichez, Sandrine – Studyrama - 2019

Une introduction au déroulement des épreuves orales, des conseils méthodologiques pour améliorer sa prise de parole et des exercices pratiques.

Cote : 352.22 MAR



Adjoint administratif d'Etat et territorial : externe, interne, 3e voie et examen professionnel, cat. C : annales corrigées, concours 2020-2021

Lavaud, Bernadette ; Lefaure, Pierre – Vuibert - 2019

Vingt sujets corrigés des différentes épreuves d'admissibilité pour les concours de la fonction territoriale et d'Etat des sessions 2018 et 2019, accompagnés de conseils méthodologiques, de rappels de cours et d'annales corrigées supplémentaires en ligne.

Cote : 352.13 AAE



Adjoint administratif d'Etat et territorial, cat. C : concours 2020-2021

Vuibert - 2019

Présentation du concours, des épreuves et du métier suivie de QCM pour s'autoévaluer et orienter ses révisions en fonction de ses difficultés. Avec des conseils méthodologiques, un cours synthétique, des exercices classés par niveau de difficulté et des annales corrigées pour bien se préparer à l'examen. Avec un accès numérique à des fiches audio.

Cote : 352.13 AAE



Devenir adjoint administratif sans passer de concours en 16 étapes : cat. C

Quillien, Philippe-Jean – Ellipses - 2020

Dans les fonctions publiques d'Etat, territoriale et hospitalière, de nombreux postes d'adjoint administratif sont désormais à pourvoir sans concours. Cet ouvrage propose un parcours en seize étapes pour préparer son dossier de candidature et l'entretien de recrutement. Avec des conseils pratiques, une méthodologie détaillée et le point de vue des jurys.

Cote : 352.13 ADA



Assistant médico-administratif : branche secrétariat médical : concours externe, interne, examens professionnels, cat. B

Pègues, Jocelyne ; Matha, Dominique ; Huret, Valérie - Foucher - 2019

Ce livre comprend la présentation du concours et des métiers, la méthodologie des épreuves écrites et orales avec des simulations d'entretiens avec le jury, un entraînement aux épreuves avec des sujets corrigés et commentés avec une auto-évaluation, des fiches thématiques sur les principaux thèmes sanitaires et sociaux avec les notions de biologie et de mathématiques et des planches anatomiques.

Cote : 352.12 AMA



Secrétaire administratif SAENES : concours externe, interne, 3e voie, catégorie B, 2020 : tout-en-un !

Foucher - 2019

Cet ouvrage comprend une présentation des concours et des métiers de secrétaire administratif et de SAENES, des tests, une méthode pour passer les épreuves écrites et orales, des simulations d'entretien avec le jury, des sujets corrigés et commentés avec une auto-évaluation, des fiches thématiques, un mémo avec les savoirs indispensables et des conseils méthodologiques.

Cote : 352.12 SAE



Secrétaire administratif SAENES : concours externe et interne, catégorie B : concours 2020

Vuibert - 2019

Présentation du concours, des épreuves et du métier, suivie d'un QCM pour s'autoévaluer et orienter ses révisions en fonction de ses difficultés. Avec des conseils méthodologiques, des fiches de cours synthétiques, des exercices classés par niveaux de difficulté, des annales et des sujets inédits pour se préparer aux épreuves du concours. Comprend aussi des fiches de cours à écouter en ligne.

Cote : 352.12 SAE



Secrétaire administratif et SAENES, concours 2020-2021 : externe, cat.B : écrit + oral

Nathan - 2020

Une préparation complète comprenant des tests d'évaluation, un programme d'entraînement avec des rappels de connaissances et des exercices corrigés, des sujets d'examen, une présentation des épreuves écrites et orales ainsi que des conseils permettant de déjouer les pièges les plus courants. Avec un accès à la version numérique du livre.

Cote : 352.12 SAE



Secrétaire administratif et SAENES, concours 2020-2021 : externe et interne, cat. B : cours et QCM en 56 fiches

Guimet, René – Vuibert - 2020

Les connaissances générales et professionnelles indispensables, plus de 300 QCM corrigés et des conseils pour réussir toutes les épreuves de ces concours.

Cote : 352.12 SAE



Comptabilité : 52 outils, 12 plans d'action, 10 ressources numériques

Balderas, Marie-Noëlle ; Delacourt, Jean-Charles – Vuibert - 2020

Pour comprendre le processus de production comptable et maîtriser les principaux documents financiers à travers 52 outils et douze plans d'actions répartis en plusieurs objectifs prioritaires. Avec des ressources complémentaires téléchargeables.

Cote : 658.32 BAL



Paie : règles et pratiques indispensables

Derangère, Bernard - Sup'Foucher - 2020

Un guide pour élaborer la paie destiné aux étudiants et aux professionnels. Il présente la législation autour de la durée de travail, des heures supplémentaires, des congés payés ou encore des cotisations sociales. A jour de la Loi travail et de l'entrée en vigueur du prélèvement à la source.

Cote : 658.32 DER



Paie en 48 pages

Peretti, Jean-Marie ; Cadiou, Bernard – Vuibert - 2020

18 fiches synthétiques pour connaître l'essentiel des informations nécessaires à la gestion de la paie : les heures supplémentaires et complémentaires, les charges et les cotisations, la retenue à la source ou encore les déclarations sociales.

Cote : 658.32 PER



La paye : 2020-2021

Lestrade, Sabine - Hachette Education - 2020

Une synthèse consacrée aux éléments pris en compte dans le calcul des payes et au nouveau modèle du bulletin de salaire : durée de travail, absences, congés, cotisations et heures supplémentaires.

Cote : 658.32 PER



Les ressources humaines dans la fonction publique : l'essentiel à connaître, cat. A+, A, B

Collin, Anne – Studyrama - 2020

Un cours complet sur la gestion des ressources humaines dans la fonction publique pour préparer les épreuves des concours de catégories B, A et A+. Après un rappel du cadre institutionnel et juridique ainsi que des acteurs, les principaux enjeux du sujet sont présentés autour de la gestion du personnel, de l'emploi et des compétences, de la politique sociale et de l'avenir de la fonction publique.

Cote : 352.26 COL



Le petit management 2020 : l'essentiel en bref

Houver, Nathalie – Dunod - 2020

Quinze fiches synthétisant les compétences, les fonctions et les techniques du management : communiquer, gérer son temps, déléguer et contrôler, conduire une réunion, coacher, motiver et fixer des objectifs, inspirer ou conduire le changement.

Cote : 658.31 HOU



Le petit RH 2020 : l'essentiel en bref

Taïeb, Jean-Pierre – Dunod - 2020

Vingt fiches de synthèse sur les techniques et les compétences nécessaires à la gestion des ressources humaines : organisation, missions politiques, stratégiques, tactiques et opérationnelles.

Cote : 658.31 TAI



Réussir mon premier management d'équipe : animer avec succès, travailler son savoir-être, développer son savoir-faire

Carlier, Fabrice – StudyramaPro - 2020

La première fois

Un guide pour accompagner les jeunes dirigeants. Avec des conseils pour maîtriser les enjeux et les techniques du management d'équipe, ainsi que pour adopter les méthodes et les postures permettant de réussir sa prise de responsabilité.

Cote : 658.31 CAR



Le management pour les nuls en 50 notions clés : l'essentiel pour tout comprendre

Stubbs, Jérémy - First Editions - 2019

Les principales notions du management sont abordées à travers une approche simple et accessible : conflit, bienveillance, entretien ou encore manipulation. L'auteur définit les principes fondamentaux du management, explique quels sont les réflexes à adopter en cas de crise ou pourquoi il est important de valoriser ses collaborateurs et de savoir déléguer.

Cote : 658.31 STU



La boîte à outils de la gestion des conflits : 66 outils clés en main + 6 vidéos d'approfondissement

Salzer, Jacques ; Stimec, Arnaud – Dunod – 2019

Des conseils pratiques et 66 outils pour identifier les causes des conflits en entreprise, les gérer ou les résoudre.

Cote : 658.31 SAL



En toute franchise : adoptez la sincérité bienveillante et devenez un super chef

Scott, Kim – Pearson - 2019

L'auteure explique le concept de radical candor, une approche du management fondée sur le feedback et la sincérité bienveillante. Elle invite à revoir les modèles managériaux selon divers principes tels que l'accompagnement de chaque collaborateur, la culture de la rétroaction et l'adoption de nouveaux comportements, ne tombant ni dans l'agressivité ni dans l'empathie stérile.

Cote : 658.31 SCO



L'essentiel du droit du travail

Grandguillot, Dominique - Gualino - 2020

Synthèse de l'ensemble des connaissances en droit du travail et en droit social qui régissent les rapports entre le salarié et son employeur. A jour des dernières évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles.

Cote : 344 ESS



Le droit public 2020-2021 : droit constitutionnel, droit administratif, finances publiques, institutions européennes : cat. A, B et C

Piastra, Raphaël ; Boucheix, Philippe ; Serrurier, Enguerrand – Dunod - 2020

Les savoirs indispensables en droit constitutionnel, en droit administratif, en finances publiques et en institutions européennes, avec des conseils méthodologiques ainsi que des QCM et des QRC corrigés.

Cote : 352.31 DRO



Réglementation et mise en sécurité incendie des ERP : établissements recevant du public : dispositions générales, dispositions particulières (types J, L, M, N, O, P, PS, R, S, T, U, V, W, X et Y)
Casso et associés - Centre scientifique et technique du bâtiment - 2019

Guide de la sécurité incendie dans les ERP détaillant la réglementation et les dispositions particulières (grandes cuisines, établissements de type J à Y). La mise en sécurité est présentée à travers une méthodologie d'analyse des risques et des exemples de solutions inspirées de cas réels. A jour de la loi du 10 août 2018.

Cote : 363 REG



Sauveteur secouriste du travail : secourisme en entreprise
Editions Icone graphic - 2019

Conforme aux recommandations du guide technique de juin 2019, une synthèse sur les gestes élémentaires de secours pour réagir face à un accident ou à une urgence médicale sur le lieu de travail. Avec un questionnaire d'autoévaluation en fin d'ouvrage et des vidéos pédagogiques accessibles par QR codes.

Cote : 331.25 SAU



Le classement de Shanghai : l'université marchandisée
Harari-Kermadec, Hugo - le Bord de l'eau - 2019

Référence dans le domaine, le classement de Shanghai contribue à faire du service public d'enseignement supérieur un nouveau secteur marchand producteur de valeur économique et de profits. L'analyse de cette marchandisation de l'université révèle un processus qui s'étend à de nombreux secteurs, de l'hôpital aux bigdata, et invite à faire de l'arme de la quantification un instrument d'émancipation.

Cote : 378 HAR



Élargissez votre choix : plus de titres papiers et e-books depuis : <http://www.sorbonne-universite.fr/offre-de-formation/la-bibliotheque-de-sorbonne-universite> ou via le [catalogue de la bibliothèque science et ingénierie](#)

Consultez également les bases de données en langues (Assimil), informatique (ENI) et presse (Europresse) depuis les [ressources en ligne](#) de la Bibliothèque Sorbonne Université (BSU).