



LES ORAUX

AUX CONCOURS

ET EXAMENS DE LA DGFIP

SYNDICAT CGT FINANCES PUBLIQUES - OCTOBRE 2023



La CGT Finances Publiques propose aux adhérents une aide pour les oraux des concours et examens professionnels.

Ce petit guide vous donne quelques pistes et conseils pour vous préparer aux épreuves orales.

Il n'a pour objectif que de vous guider dans le travail préparatoire et accompagne le dispositif de l'administration.

En tant qu'adhérent, n'hésitez pas à solliciter une aide personnalisée (conseils, relecture des présentations ou RAEP...) auprès des militantes et militants de la CGT Finances Publiques.



POUR NOUS CONTACTER UNE SEULE ADRESSE : AIDCONCOURS@CGT.FR

RÉUSSIR SON ENTRETIEN

Contrairement à d'autres épreuves orales, l'entretien n'est pas précédé d'un temps de préparation. Il a pour objectif de permettre au jury de découvrir le parcours professionnel et l'expérience du candidat, de cerner sa personnalité, d'évaluer son aptitude à s'adapter aux fonctions qui lui seront confiées ainsi que ses connaissances et sa motivation. Par conséquent, le parcours professionnel, la personnalité et la motivation du candidat, sa connaissance de l'environnement professionnel et des questions plus générales concernant le monde contemporain peuvent faire l'objet de l'entretien.

PRÉSENTATION DU PARCOURS PROFESSIONNEL, ÉVALUATION DE LA PERSONNALITÉ DU CANDIDAT ET DE SA MOTIVATION

Cette partie de l'entretien nécessite une préparation de la part du candidat. En effet, il est risqué de penser que vous pouvez vous présenter devant un jury pour parler de vous sans préparation. Il est exact qu'en principe, vous devriez savoir quoi dire. Cependant, une présentation valorisante du parcours professionnel ne s'improvise pas.

De même, une réflexion s'impose avant de présenter votre motivation. En effet, simplement mettre l'accent sur la sécurité de l'emploi offerte par la fonction publique serait un peu limité...

Après avoir présenté la réflexion à mener, des exemples de questions posées par le jury seront présentés.

Plusieurs pistes de réflexion doivent être suivies pour se préparer à l'entretien.

RECONSTITUTION DE CARRIÈRE

Puisque l'objectif de cette épreuve consiste à mettre en évidence les événements susceptibles d'intéresser le jury, le travail de préparation doit commencer par la reconstitution de votre formation et de votre carrière. Pour la formation, pensez à la formation initiale et à la formation continue. Il faut que vous fassiez le lien entre les connaissances acquises lors de la formation et la mise en œuvre pratique de ces connaissances dans votre carrière. Pour cette dernière, n'oubliez pas les stages effectués et les différentes missions remplies.

Votre présentation doit être valorisante.

Pour autant, il ne faut pas mentir ou enjoliver votre expérience. En effet, le jury remarquerait rapidement un candidat qui s'appropriait une expérience qu'il n'a pas : les réponses apportées aux questions posées ne seraient pas en adéquation avec l'expertise soi-disant acquise.

Par conséquent, ce candidat serait complètement décrédibilisé aux yeux du jury. L'objectif est donc de se mettre en valeur tout en étant honnête et crédible.

Si vous passez un concours interne, vous pouvez, si elle existe, vous reporter à votre fiche de poste actuelle et à la fiche de poste que vous pourriez occuper si vous réussissez le concours ; elles vous aideront à cerner les compétences et les capacités que vous mettez actuellement en œuvre dans votre poste ainsi que celles qui sont attendues dans le cadre de votre futur poste. En effet, la fiche de poste ne se contente pas de situer ce dernier au sein de l'unité, elle donne aussi tous les renseignements indispensables quant au profil requis du titulaire du poste (niveau de qualification, qualités, aptitudes, expérience et compétences principales).

ENRICHISSEZ VOTRE PRÉSENTATION PAR DES VERBES FORTS ET DES MOTS-CLÉS

Pour donner plus de poids à votre présentation, vous pouvez enrichir votre présentation de différents verbes, adjectifs ou mots-clés. Vous pouvez utiliser les verbes pour les actions et les adjectifs pour les qualités et les compétences. Par exemple, si vous avez une expérience de secrétariat, vous pourriez retenir :

- ➔ Pour les verbes : accueillir le public, recevoir et passer des appels téléphoniques, taper et relire le courrier...
- ➔ Pour les adjectifs : je suis organisé(e), je suis autonome dans mon travail...

SOYEZ L'ACTEUR DE VOTRE PARCOURS PROFESSIONNEL

Votre présentation doit souligner que vous avez fait preuve d'initiative et que votre parcours professionnel est la traduction de vos choix. Par conséquent, au lieu de préciser « qu'on m'a proposé telle chose, je l'ai acceptée », affirmez plutôt : « j'ai eu l'opportunité de..., c'était un défi intéressant à relever, par conséquent... ».

MONTREZ LA COHÉRENCE ET LE SENS DE VOTRE PARCOURS

Vous devez être capable de justifier le choix de vos études et du concours auquel vous vous présentez. Les changements d'orientation peuvent être parfaitement compris par les membres du jury s'ils sont correctement expliqués et justifiés. Par conséquent, vous devez déjà avoir réfléchi sur ce qui vous motive, ce qui est loin d'être le cas de tous les candidats. Ensuite, il est tout à fait envisageable de souligner que vous vous

destiniez à des études artistiques mais qu'une rencontre vous a fait vous intéresser à tel secteur d'activité et que vous avez décidé de changer d'orientation. Ce qu'il faut, c'est que vous soyez convaincu de vos choix au moment où vous les effectuez.

QUELLE EST VOTRE MOTIVATION ?

La sécurité de l'emploi et le travail au service du public sont les principales motivations avancées par les candidats se présentant à un concours administratif. Il est peu conseillé de mettre en avant cette sécurité de l'emploi comme premier, voire seul moteur de votre décision de rentrer dans la fonction publique. Par ailleurs, en ce qui concerne le travail au service du public, encore faut-il que vous soyez capable de préciser ce qui vous plaît dans cette idée et de quel service il s'agit.

Par conséquent, il est préférable de chercher d'autres motivations plus personnelles.

Ainsi, pour un concours interne, la volonté d'obtenir plus de responsabilités ou d'améliorer un déroulement de carrière peut être mise en avant. La motivation est un élément essentiel de l'évaluation par le jury. Il est donc important pour vous d'identifier clairement le pourquoi de votre volonté de réussir le concours administratif auquel vous vous présentez.

PRÉFÉREZ UNE PRÉSENTATION THÉMATIQUE À UNE PRÉSENTATION CHRONOLOGIQUE

En ce qui concerne la forme et le contenu de la présentation, il faut être capable de s'adapter à la demande du jury. En effet, vous pouvez aussi bien devoir présenter votre expérience professionnelle en deux minutes qu'en 8 minutes. Mais, dans tous les cas, il ne faut pas perdre de vue que votre objectif est de **donner les moyens au jury de s'assurer que vous avez les compétences nécessaires à l'exercice des missions envisagées**. En d'autres termes cela ne sert à rien d'affirmer les avoir si vos développements ne permettent pas au jury de le confirmer.

De plus, votre présentation doit être structurée. Or une présentation thématique est préférable (et seulement préférable) à une présentation chronologique. En effet elle permet de mettre davantage en valeur l'expérience du candidat et démontre sa capacité d'analyse et de synthèse. La chronologie est parfois considérée comme ennuyeuse et trop détaillée mais en évitant ces écueils et en l'habillant de façon judicieuse, elle peut être adaptée à certains parcours. En tout état de cause, quel que soit le plan retenu il faut absolument éviter les redites, ou les allers/retours qui risquent de perdre le jury. Le choix du plan est donc très important, il doit être: simple (pour le mémoriser facilement et assurer la fluidité des développements), lisible pour le jury et pertinent au regard du parcours.

Entraînez-vous à répéter cette présentation à haute voix et devant vos proches ou vos collègues. Attention, cependant : il ne faut pas réciter par cœur votre présentation devant le jury ; veillez à rester naturel, spontané et dynamique. En revanche, vous pouvez réaliser une fiche récapitulative de votre présentation que vous pourrez consulter en attendant d'entrer dans la salle du concours. Mais il n'est pas question, bien entendu, d'apporter cette fiche dans la salle du concours et de la lire.

Cette fiche doit ressembler à un plan détaillé (sans phrases) mais avec des mots clés comme tête de paragraphe. Prévoir des phrases de liaison pour assurer la fluidité entre les paragraphes. Rédiger l'introduction en 2 ou 3 phrases, dont la dernière comportera l'annonce du plan. Rédiger la conclusion de façon soignée car c'est la dernière impression livrée au jury avant les questions. Enfin, veillez le jour de l'oral à la rendre dynamique.

ANTICIPEZ LES QUESTIONS DU JURY

Des brusques changements d'orientation professionnelle ou une longue période sans activité peuvent susciter les questions du jury. A vous de réfléchir aux questions qui risquent d'être posées par le jury au regard de votre parcours et aux explications que vous pourrez apporter. Par ailleurs, dans le cadre des concours de la fonction publique d'État, vous ne devez pas éluder la question de la mobilité géographique qui ne manquera pas d'être soulevée au cours de l'entretien.

Potentiellement tout ce qui apparaît dans votre présentation peut donner lieu à interrogations, il est donc essentiel de maîtriser tous les sujets y compris par exemple si vous terminez votre présentation par le souhait d'exercer telle ou telle mission. Enfin bien choisir les « mots » pour éviter de tendre des perches au jury sur des sujets que vous ne pourriez pas développer, vous vous piégeriez tout seul.

CONNAISSANCE DE L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

Cette partie de l'entretien nécessite un travail de recherche de la part du candidat sur l'administration qu'il souhaite intégrer et sur les missions qu'il pourrait avoir à remplir, mais également sur les évolutions et les réformes en cours à la DGFIP. Trop souvent, les candidats ne maîtrisent pas l'environnement professionnel.

LIEN ENTRE CETTE CONNAISSANCE ET LA MOTIVATION

Il est nécessaire de souligner le lien qui est établi par le jury entre la connaissance qu'a un candidat de l'administration dans laquelle il veut entrer et sa motivation. La DGFIP a de nombreuses

missions, il est bon de les connaître un minimum. De même, un candidat qui ne se serait pas correctement informé et qui n'aurait pas réfléchi à sa future fonction manquerait de crédibilité auprès du jury qui y verrait là aussi un manque de motivation. Par conséquent, il ne faut pas négliger la préparation de cette partie de l'entretien.

PRÉPARATION DE L'ÉPREUVE

Pour vous préparer à répondre aux questions du jury, vous pouvez consulter les sites internet de l'administration concernée et ses publications ; ils vous permettront de cerner au mieux ses missions, ses activités et le contenu de la fonction. Information et réflexion sont donc les maîtres mots de la préparation de cette partie de l'entretien.

N'hésitez d'ailleurs pas à développer un esprit critique qui signifie pour le jury que vous avez réfléchi à la question et pas seulement bachoté. Le site de la CGT Finances Publiques est également très fourni et vous permet de mieux maîtriser les enjeux des différentes missions et réformes en cours.

PRÉPARATION AUX MISES EN SITUATIONS

Le jury cherche généralement à tester vos aptitudes à vous situer dans la catégorie pour laquelle vous concourez et à gérer différentes situations. Pour s'y préparer il est essentiel de maîtriser les règles de déontologie et les droits et devoirs des fonctionnaires. Enfin il faut avoir en tête pour chaque situation tous les éléments de l'environnement à savoir la mission, les collègues et la hiérarchie . A titre de pense-bête la méthode suivante peut aider à structurer les réponses : protéger, alerter et secourir. Par exemple si la question est « l'agent d'accueil craque devant les usagers », il faut penser en premier lieu à **protéger la mission** et le **collègue** en le faisant remplacer de suite, puis **alerter la hiérarchie** et enfin **secourir** le collègue en le recevant et en lui proposant d'aller voir le médecin de prévention dans un second temps. En d'autres termes régler d'abord la situation d'urgence, rendre compte et proposer une solution pour le moyen terme.

QUESTIONS DE CULTURE GÉNÉRALE CONTEMPORAINE (CONCOURS EXTERNES)

Au cours de l'épreuve de l'entretien, le jury peut chercher à évaluer si le candidat se tient informé de l'actualité, s'il prend le temps de réfléchir sur les grands sujets contemporains et s'il est capable de présenter les questions soulevées par un problème de société. Par conséquent, des questions peuvent être posées sur des faits de société et des grands problèmes contemporains.

UNE PRÉPARATION QUOTIDIENNE

Il est essentiel de se tenir chaque jour informé de l'actualité pour préparer cette partie de l'entretien. En effet, la connaissance du monde contemporain ne peut pas s'acquérir par une préparation d'une journée la veille de l'oral. Il est donc nécessaire de consulter quotidiennement la version papier ou électronique de journaux offrant des informations complètes (par exemple, le journal Le Monde). Ce que cherche le jury, c'est à cerner si vous comprenez le problème et si vous êtes capable de présenter les différents enjeux soulevés par la question. Les sujets peuvent être variés : la transition énergétique, la crise des banlieues ou encore l'inflation.

IL N'EST PAS NÉCESSAIRE D'AVOIR UN AVIS SUR TOUT

Le jour de l'oral, le jury ne cherche pas à savoir si vous avez un avis sur tout, mais si vous maîtrisez les informations nécessaires pour vous forger une opinion. Par conséquent, il est tout à fait possible de préciser que vous ne savez pas quelle position devrait être prise par les pouvoirs publics de la question posée.

Exemple de mises en situation et questions aux oraux

Cette liste n'est en aucun cas exhaustive et doit vous servir une fois votre préparation et vos révisions terminées, afin de voir si vous savez répondre et si vous avez acquis les connaissances et réflexions utiles.

La CGT Finances Publiques ne vous propose pas de réponses types parce que les solutions pré-établies n'existent pas. Elles doivent être le résultat de votre réflexion, en vous appuyant sur les connaissances acquises lors de votre préparation à l'oral.

Ces questions peuvent être les mêmes, quel que soit l'oral que vous présentez. C'est le niveau de réponse qui est différent selon la catégorie à laquelle vous prétendez. Lors de votre préparation et le jour de l'oral vous devez déjà vous positionner dans le nouveau grade et adapter votre réponse en conséquence. En d'autres termes, si vous êtes excellent dans votre grade actuel, ce n'est pas cela que le jury va regarder. En revanche il va s'assurer que vos réponses intègrent la logique de rang supérieur. Or, par définition cet exercice est normalement nouveau pour le candidat et l'oblige à sortir de son cadre de référence habituel. ■



I. MISES EN SITUATION

- Ⓞ Un agent est bientôt à la retraite (dans 6 mois) et refuse de travailler.
- Ⓞ 2 agents dans le même secteur prennent exactement les mêmes congés.
- Ⓞ Au prochain mouvement, 2 agents quittent le service, comment organisez-vous le service après leur départ ?
- Ⓞ Un agent vous indique qu'il s'ennuie dans son travail.
- Ⓞ Un agent regarde le dossier fiscal d'un collègue ou d'un supérieur.
- Ⓞ Des agents expérimentés ne veulent pas de la nouvelle organisation du service.
- Ⓞ Que faire face à un conflit entre 2 agents dans votre service ?
- Ⓞ Un agent utilise sa boîte mail professionnelle pour des mails perso.
- Ⓞ Un agent est mal habillé, tatoué ou percé.
- Ⓞ Un agent est sale et sent mauvais.
- Ⓞ Que pensez-vous sur le fait qu'il n'y ait qu'un seul entretien d'évaluation annuel pour les agents ?
- Ⓞ Faut-il établir un planning de congé à l'avance ?
- Ⓞ Que faites-vous en cas de désaccord avec votre hiérarchique ?
- Ⓞ Comment motiver son équipe ?
- Ⓞ Vous gérez un service de 3 agents, ils demandent tous à bénéficier du télétravail 3 jours pas semaine, les lundis, mercredis et vendredis, que faites-vous ?
- Ⓞ Vous gérez une équipe de 4 agents, 3 agents font bien leur travail, le 4ème est trop lent, n'y arrive pas et pénalise le service.
- Ⓞ Un agent qui travaille avec des écouteurs sur les oreilles.
- Ⓞ Un vendredi en fin d'après midi, votre chef veut que vous traitiez une pile de dossiers supplémentaires qu'il veut impérativement pour lundi matin, comment réagiriez-vous ?
- Ⓞ Vous gérez une équipe d'agents, ces derniers affirment que votre supérieur est un incapable, un incompetent, et qu'on ne peut rien faire avec lui.
- Ⓞ Vous travaillez sur un dossier avec un collègue, ce dernier ne fait rien, vous faites tout et ce dernier affirme devant d'autres collègues que c'est lui qui a fait tout le travail.
- Ⓞ Une contribuable vous pose une question, très satisfaite de votre réponse, elle veut vous offrir une boîte de chocolats, l'acceptez-vous ?
- Ⓞ L'agent qui arrive avec sa porche et qui se gare plus loin que le parking, qu'est-ce que cela suscite en vous ?
- Ⓞ Le contribuable qui menace de se suicider.
- Ⓞ Le préfet vous demande urgemment des infos sur une entreprise, que faites-vous ?
- Ⓞ Vous vous apercevez qu'un collègue a des problèmes de boisson.
- Ⓞ En discutant avec vous, une bonne amie vous fait part de son divorce et vous demande des informations sur son futur ex-mari.
- Ⓞ Un contribuable vient vous voir et vous pose une question à laquelle vous ne savez pas répondre.
- Ⓞ Un usager refuse d'être renseigné par une femme.
- Ⓞ Votre chef alors que vous êtes en réunion avec le préfet, fait des annonces erronées, que faites-vous ?
- Ⓞ Que faire face à 3 collègues jeunes diplômés qui dénigrent continuellement le 4ème, plus ancien et moins diplômé ?
- Ⓞ Agent qui pointe, s'en va et revient 5mn plus tard pour déposer son enfant à la crèche.

6 ● Les oraux aux concours et examens de la DGFIP - octobre 2023

- Ⓞ Quelle attitude face à un responsable qui propose en réunion des nouvelles méthodes dont on sait par avance qu'elles ne seront pas efficaces ?
- Ⓞ Un groupe d'agents prend une collègue comme leur bouc émissaire.
- Ⓞ Comment faites-vous pour délivrer une information à votre équipe ?
- Ⓞ L'utilisateur mécontent voire agressif et l'agent d'accueil s'en va.
- Ⓞ Les vols (collègues ou supérieur qui volent) : comment réagir ?
- Ⓞ Un de vos agents vous signale que votre supérieur n'a pas déclaré ses revenus.
- Ⓞ Vous êtes surchargé de travail, vos agents aussi, la direction vous appelle et vous demande de vous occuper d'une session de formation qui a lieu dans 1 semaine et demie et dure une semaine, que faites-vous ? Pourquoi ne pas refuser ?
- Ⓞ Un agent vient avec sa radio pendant la coupe de monde de foot.
- Ⓞ Quelle est la différence entre le droit de réserve et le secret professionnel ?
- Ⓞ Est-on fonctionnaire en dehors du travail ?
- Ⓞ À la fin de la journée, il manque 10 € dans la caisse, que faites-vous ?
- Ⓞ En congés, vous croisez en plein après-midi un collègue censé être en télétravail que faites-vous ?

II. QUESTIONS PERSONNELLES, PROFESSIONNELLES ET D'ACTUALITÉ

- Ⓞ Préférez-vous travailler en équipe ou diriger une équipe ?
- Ⓞ Comment avez-vous préparé vos épreuves ?
- Ⓞ Donnez-moi deux exemples de prise d'initiatives.
- Ⓞ Vous obtenez une affectation à plusieurs centaines de kilomètres de votre résidence actuelle, que faites-vous ?
- Ⓞ Qu'attendez-vous de votre hiérarchie ?
- Ⓞ 2 qualités et 2 défauts, 1 échec et une réussite.
- Ⓞ Que faites-vous de votre temps libre ?
- Ⓞ Quel est le dernier livre que vous avez lu ?
- Ⓞ Quelle question auriez-vous aimé que l'on vous pose ?
- Ⓞ Pareillement, quelle question n'auriez-vous pas aimé que l'on vous pose ?
- Ⓞ Que pensez-vous de la déclaration en ligne ?
- Ⓞ Que pensez-vous du prélèvement à la source ?
- Ⓞ Pensez-vous que l'informatisation est à l'origine des suppressions de poste dans la fonction publique ?
- Ⓞ Quel est selon vous le travail d'un agent C, d'un contrôleur, d'un inspecteur ?
- Ⓞ Quel est le rôle du préfet ?
- Ⓞ Quelle différence entre un Inspecteur divisionnaire et un Inspecteur principal ?
- Ⓞ Qu'est-ce que TRACFIN, connaissez-vous la signification de l'acronyme ?
- Ⓞ Quelles sont les missions du C, B ou A ?
- Ⓞ Où vous voyez-vous dans 10 ans ?
- Ⓞ Quelles sont vos préférences pour vos prochains postes ?

- ④ À contrario sur quel service n'aimeriez-vous pas être affecté ?
- ④ Pourquoi ne pas avoir passé le concours avant? Avez-vous passé d'autres concours cette année ?
- ④ Pourquoi vouloir devenir C, B ou A ?
- ④ Pourquoi avoir choisi ces études ?
- ④ Pourquoi avoir choisi la DGFIP ? Pourquoi pas la DGDDI ?
- ④ Pourquoi avoir changé d'orientation professionnelle ?
- ④ Quelle est la dernière nouveauté en matière de gestion publique locale ou d'état/ de contrôle fiscal / de recouvrement / de fiscalité des particuliers ou des professionnels etc ?
- ④ Parlez-nous de la loi Essoc, qu'est-ce-que cela a changé ?
- ④ Comment est organisé le Contrôle Fiscal à la DGFIP ?
- ④ Que pensez-vous de la réforme de la formation professionnelle/ des nouvelles règles de gestion ?
- ④ Que pensez-vous de la parité homme-femme à la DGFIP ?
- ④ Quelle est l'actualité qui vous a marqué récemment ?
- ④ Quel est le premier poste de dépense de l'État ?
- ④ En voulant réduire le nombre de ses fonctionnaires, l'État ne cherche t-il pas à faire des économies ?
- ④ Qu'est-ce que la rentabilité? Un État doit-il être rentable ?
- ④ Quel est le nom du prix Goncourt cette année ?
- ④ La sécurité de l'emploi chez les fonctionnaires est-elle un droit ou une obligation ?
- ④ L'impôt est-il juste ?
- ④ Est-il normal de payer des impôts ?
- ④ Nom du ministre ? Nom du ministère ?
- ④ Combien d'agents de la DGFIP perd elle chaque année ?
- ④ Nom du directeur général des finances publiques ?
- ④ Que pensez-vous de GMBI ? Pouvez-vous m'expliquer en cela consiste ?
- ④ Quelles sont les recettes fiscales en France ?
- ④ Quelles sont les recettes non fiscales de l'État ?
- ④ Quel est l'impôt qui rapporte le plus ?
- ④ PIB France ?
- ④ Dette publique de la France ?
- ④ Que pouvez-vous me dire sur l'intelligence artificielle, qu'en pensez-vous ?
- ④ Que pensez-vous du déploiement du datamaning à la DGFIP, est-il simplement un outil d'aide à la programmation?
- ④ Que pouvez-vous me dire du foncier innovant, qu'en pensez-vous ?
- ④ Déficit public ?
- ④ Parlez-nous du civisme fiscal, comment l'améliorer?
- ④ Ras le bol fiscal ?
- ④ Le travail du dimanche ?

- Ⓞ Que pouvez-vous nous dire au plan France relance ?
- Ⓞ Qu'est-ce qu'un agent PACTE ?
- Ⓞ ISF et IFI quelle différence ?
- Ⓞ Quel est le rôle du Préfet ?
- Ⓞ Que pensez-vous du NRP ? De la dé-métropolisation ? Des Espaces France Service ?
- Ⓞ Pensez-vous que des EFS peuvent être ouverts dans les centres des Finances Publiques ?
- Ⓞ Que pensez-vous de la mise en place des CDL ?
- Ⓞ Suppression de la taxe d'habitation ? Qu'en pensez-vous ?
- Ⓞ La DGFIP est elle concernée par le plan de relance ?
- Ⓞ Que pensez-vous du télétravail ?
- Ⓞ Que pensez-vous de la politique immobilière de l'Etat ?
- Ⓞ Que pensez-vous du Flex-Office ?
- Ⓞ Qu'est-ce que les lignes directrices de gestion ?
- Ⓞ Y a-t-il des contractuels à la DGFIP ? qu'en pensez-vous ?
- Ⓞ Peut-on supprimer l'accueil physique à la DGFIP ?



et n'oubliez pas de contacter la CGT Finances Publiques après votre réussite au concours pour toutes vos questions concernant votre formation à venir

**AVEC LA CGT
FINANCES
PUBLIQUES**

SES ORAUX !

Prendre confiance en soi

Gérer son stress

Être à l'aise à l'oral

Convaincre et séduire son public !