

Préparation aux épreuves écrites des concours administratifs de la fonction publique

Objectifs

- Acquérir une méthodologie rédactionnelle
- Savoir mobiliser et centraliser ses connaissances
- Enrichir son vocabulaire et sa culture générale
- Écrire efficacement dans un temps limité
- Comprendre l'orientation d'un sujet et d'un texte
- Distinguer les différents exercices et en comprendre les exigences

Contenu

1. Le premier critère d'exigence : l'orthographe

- Évaluer son niveau
- Les règles fondamentales
- Les terminaisons à problème

2. Les règles de lisibilité : écrire pour convaincre

- La phrase : un espace organisé
- Les différentes fonctions d'un paragraphe
- Cohésion et structure : la notion de plan

3. Le vocabulaire et l'idée : trouver le mot juste

Adopter une démarche de découverte lexicale et culturelle permanente

- La valeur des exemples : une arme stratégique dans l'argumentation
- L'efficacité rédactionnelle : le style, la rhétorique et la concision

4. La formalisation des principaux exercices

- Les « classiques » : résumé, dissertation et commentaire de texte
- Les exercices spécifiques : discussion, commentaire d'image et explication lexicale
- Les « calques » professionnels : note de synthèse et note administrative

Contexte

Les concours administratifs et de la fonction publique exigent une préparation intensive et régulière. Les épreuves écrites sont souvent le premier niveau de sélection et nécessitent de solides connaissances générales et des qualités rédactionnelles manifestes. Cette formation propose d'acquérir des outils d'écriture et une méthode de travail permettant d'appréhender le plus efficacement possible les différents épreuves écrites des concours.

Méthode pédagogique

La formation concilie face à face pédagogique en centre de formation et travaux personnels chez soi. Les apports théoriques sont suivis de nombreux exercices progressifs et de mises en situation dans les conditions des concours présentés. Le suivi, personnalisé, se fait en centre et par courrier électronique.

Pré-requis

Niveau scolaire fin de troisième pour les concours de catégorie C

Baccalauréat pour les concours B

La formation nécessite d'avoir une connexion internet pour recevoir supports théoriques, mises en situation et corrections individualisées.

60 heures de formation par concours dont 30 heures de face à face et 30 heures de suivis individualisés interactifs

Public

Tout ceux qui souhaitent présenter des concours de catégorie B ou C salariés ou étudiants et pouvant concilier une préparation chez eux et en centre de formation une fois par semaine en fin de journée.

Durée : 60 heures

Concours B : le lundi de 18h à 20h30 à partir de la semaine 37
Concours C : le mardi de 18h à 20h30 à partir de la semaine 37

Référence : PREP

Tarif H.T. : 900 € par concours