

Préparation au concours : réussir ses épreuves d'admission (écrite et orale)

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

CCI CORREZE INISUP
MIMILLE Céline
05.55.18.94.32
cmimille@correze.cci.fr

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Tests
Entretien

Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :

Non renseigné

Prérequis pédagogiques :

Maîtrise et compréhension de la langue française (Lu, parlé, écrit).

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

• Comprendre et se préparer aux enjeux et attentes de l'épreuve écrite • Analyser le sujet et élaborer un plan adapté à la problématique • Rédiger rapidement les différentes parties de la note de synthèse • Se préparer et s'entraîner à la maîtrise des compétences clés pour la prise de parole devant le jury • Intervenir face au jury, présenter son sujet et transmettre des informations avec efficacité • Mobiliser ses ressources et connaissances pour optimiser ses chances de réussite au concours

Contenu et modalités d'organisation

I - Comprendre les attentes de l'épreuve écrite • Connaître les objectifs et les contraintes de l'épreuve • Savoir exploiter ses connaissances • Savoir intégrer des éléments de culture générale II - Analyser le sujet • Savoir analyser le sujet proposé • Dégager les enjeux et les pièges • Dégager une problématique III - Acquérir la bonne méthodologie • Savoir dégager les idées phares • Grouper, ordonner et répartir ses notes • Construire un plan à partir de ses notes IV - Maîtriser les techniques rédactionnelles • Savoir rédiger dans l'ordre : introduction, développement, conclusion • Choisir un style rédactionnel adéquat • Maîtriser la rédaction de sa note : - argumenter - expliquer et justifier - utiliser les mots de liaison, savoir titrer et présenter) • Choisir une syntaxe correcte : - former des phrases claires - veiller à la concision des termes - surveiller les fautes courantes - savoir utiliser des figures de style - savoir enrichir ses phrases (rôle des adjectifs, adverbess, compléments du nom...) V - Appréhender l'épreuve orale • Comprendre le déroulement de l'épreuve • Connaître les spécificités de l'oral et ses exigences • Comprendre les attentes du jury VI - Identifier ses atouts et ses freins dans une situation d'oral • Prendre conscience de l'impact de sa voix • Maîtriser le non-verbal • Gérer son stress face au jury • Identifier ses atouts personnels VII - Maîtriser la rigueur du langage oral et préparer son exposé • Les différents registres lexicaux • La précision du langage et la concision du message • Reformuler pour bien valider les questions du jury • Mettre en place le cadre de l'exposé • Sélectionner et exposer les points essentiels • Préparer son plan d'intervention • Prendre en main son intervention orale : prendre la parole, se présenter, exposer son sujet devant le jury, remercier et quitter le jury Tout au long de la formation, des travaux pratiques seront réalisés pour chaque épreuve

Parcours de formation personnalisable ?

Oui

Type de parcours

Mixte

Validation(s) Visée(s)

> Attestation de fin de formation

Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00449255	du 05/03/2024 au 31/12/2026	Brive-la- Gaillarde (19)	CCI CORREZE INISUP		Non éligible	