

### Public

Toute personne souhaitant se préparer à un concours d'accès à la fonction publique. Salariés, agent de la fonction publique, public sans emploi, remplissant les conditions administratives pour intégrer la fonction publique.

### Objectif :

- Acquérir la méthodologie du ou des différents types d'épreuves d'expression écrite du concours.
- Préparer les épreuves orales
- Accéder aux emplois de la fonction publique

### Pré requis

- Selon le concours visé Niveau V bis (sortie fin de 3ème), IV, III, II, I
- Maîtrise écrite et orale de la langue, Positionnement en fonction du concours préparé, Motivation pour le secteur visé
- Se préparer activement aux différents types d'épreuves rencontrées dans les concours de la fonction publique d'Etat et Territoriale (explication de texte, dissertation, rédaction d'une note de synthèse) Les objectifs et contenus proposés seront précisés en fonction du niveau de maîtrise de la langue de chaque personne et en fonction du projet : niveau de maîtrise des compétences déterminé au cours d'une phase de positionnement (entretien personnalisé, mise en situation et restitution). Se référer aux conditions réglementaires de chaque concours.

### Modalités d'accès à la formation

- Information collective
- Entretiens individuels
- Tests de positionnements
- En fonction de leur niveau d'étude, les candidats pourront se présenter à des concours de catégorie A, B, ou C pour exercer respectivement des fonctions d'encadrement, d'application et d'exécution.

### Contenus :

- Droit public (droit constitutionnel, droit administratif, droit des collectivités territoriales, méthodologie de la dissertation juridique)
- Note de synthèse
- Rapport
- Compte Rendu
- Dissertation de Culture Générale
- Note Administrative
- Résumé de texte

- Analyse de texte
- Lettre Administrative
- Préparation aux épreuves de droit et d'économie
- Remise à niveau pour les épreuves de Q.C.M. (Français, mathématiques, logique, culture générale...)
- Préparation à l'oral
- Méthodologie des épreuves
- Entraînement aux épreuves

### Démarche et méthode pédagogique

- Définir des objectifs de progression et le programme de préparation en fonction de votre profil,
- Déployer des méthodologies ciblées pour traiter les différents types d'épreuves écrites et construire des devoirs correspondants aux capacités testées par le jury,
- Utiliser les ressources documentaires à votre disposition pour parfaire vos connaissances et apprendre à apprendre plus rapidement,
- Développer des capacités d'analyse et de synthèse par rapport aux sujets présentés permettant de les traiter plus rapidement
- Acquérir de l'aisance rédactionnelle pour les épreuves écrites,
- Savoir argumenter des propositions à l'oral dans le cadre de la culture du service publique,
- Construire votre représentation d'agent de l'état pour mieux soutenir vos arguments lors de l'entretien professionnel,
- Élaborer des outils d'évaluation pour mesurer vos savoir faire et vos points d'amélioration à travailler,
- Entraînement au quotidien à des exercices d'application.
- Travail collectif et individuel.
- Mise en situation par des simulations et des jeux de rôle.
- Evaluation tout au long de la formation.

Accompagnement et remédiation : un accompagnement individualisé vise à accompagner le stagiaire dans ses stratégies d'apprentissage. Les évaluations formatives et les tests d'évaluation des acquis en fin de séquences renseignent sur les éventuelles difficultés rencontrées. Le formateur propose alors de varier la méthode, les outils et supports et de proposer des travaux complémentaires afin de permettre à chacun d'atteindre les objectifs visés.

Pour les trois niveaux visés, la démarche de travail sera réalisée dans le cadre d'une approche actionnelle. Celle-ci sera divisée en tâches d'apprentissage qui évolueront en fonction des niveaux des candidats.

### Outils et supports

- Un fascicule technique complet fait partie intégrante de notre prestation préparation concours. Il vous permet de consulter les sujets exposés lors de différentes étapes de la formation. Il vous permet également de constituer un dossier de référence sur cette formation préparation concours et les thèmes abordés. Les supports pédagogiques seront



remis aux participants. Il s'agit des fondements de chaque apport, issus des sciences et des pratiques formalisées par les formateurs.

- Des effectifs adaptés : 12 maximum
- Des conférences animées par des professionnels
- Des exercices ciblés et pratiques accompagneront le participant pas à pas vers l'aboutissement de la rédaction d'une réponse d'une QRC et d'un « premier jet » d'une note de synthèse complète.
- Epreuve d'une ½ heure consistant en une Question Réponse Courte (QRC).
- Des cours et un suivi pédagogique (exercices et corrections, Cas pratique)
- Un espace apprenant en ligne,
- Des outils e-learning avec un module « Prépa Concours » pour vous aider à réviser,
- Des devoirs corrigés individuellement par des professeurs,
- Apports théoriques et pratiques
- Mises en situations d'épreuves (concours blancs)
- Diversification des situations d'apprentissage (travaux en groupe, en centre de ressources, sur la plateforme.

### **Evaluation et validation des acquis**

- Positionnement initial, évaluations en cours et fin de stage et attestation de suivi de formation
- Validation de la formation : attestation des acquis de formation
- Evaluation formative tout au long de l'action
- Evaluation sommative en fin de formation et avant l'épreuve : test blanc
- Evaluation sommative/certificative : présentation aux épreuves de la certification

### **Evaluation de la formation**

- Questionnaire de satisfaction
- Taux de réussite aux examens

### **Durée**

- variable selon les besoins de chaque apprenant
- 140 heures de formation réparties sur 20 jours de formation :
  - Culture générale
  - Méthodologie des métiers
  - Préparation aux écrits
  - Groupe d'expression
  - Suivis des parcours individualisés
  - Entraînements et mises en situation
- Module optionnel de 21 heures de préparation aux écrits renforcée

La durée de la formation est établie à la suite de l'évaluation initiale des besoins/ acquis du stagiaire



## Rythme de la formation

- 35 heures par semaine

## Lieux de formation

**CEFI**

11 rue d'Alsace Lorraine  
69500 Bron

**Antenne de Givors**

3 rue Marcel Paul  
69700 Givors

**Antenne de Lyon**

18 rue de la Moselle  
69008 Lyon

## Profil des intervenants

17 ans d'expérience dans l'accompagnement VAE, Chargée cours et d'enseignements à faculté de droit et science politique, Chargée de cours à l'école nationale des travaux publics, IRA, ENA, Hospices civils, IFSI, Faculté Catholique de Lyon

## Financements et coût de la formation

CPF, OPCA, CIF, Individuels payants, pour toute information concernant les conditions d'éligibilité et les coûts, contactez-nous

