

PREPARATION A LA RÉDACTION DES DOSSIERS DE PRÉSENTATION

Durée :	2 jours (1 + 1 en présentiel)(réception en amont des textes produits par les stagiaires)
Lieu :	en vos locaux
Calendrier :	à définir
Groupe :	de 8 à 12 personnes
Public :	Agents préparant l'épreuve & RAEP
Formateurs/trices :	Marion Danton , Catherine Le Lay, Marine Pansu, Pierre Belle

La formation propose aux stagiaires de **se familiariser avec la note de problématique**. Elle en présente les règles fondamentales (méthode, principes, finalités...). Elle permet d'acquérir la maîtrise des principes d'élaboration et de rédaction d'un texte abouti. Elle donne l'occasion de d'expérimenter la méthode.

Objectifs

- Analyser des expériences et relever des points forts et faibles
- Connaitre l'établissement et amplifier sa culture générale
- Opter pour des techniques de travail efficaces
- Lire la documentation avec efficacité (exploitation du dossier)
- Construire, rédiger et argumenter avec précision et force (valorisation de l'écrit)
- Formuler des éléments de proposition

Principes

- Connaissance de l'épreuve : spécificité du concours externe
- Valorisation de ses capacités et aspirations
- Mise en pratique
 - Éléments méthodologiques
 - Travaux collectifs et individuels (en salle)
 - Travaux personnels (à réaliser à la maison) avec correction personnalisée

*Dans un contexte de concours et donc de concurrence entre les stagiaires,
la plus grande discrétion sera maintenue.*

PREPARATION A LA RÉDACTION DES DOSSIERS DE PRÉSENTATION

Programme

La première partie de la formation est consacrée à l'**acquisition de la méthode** et à l'analyse des travaux déjà réalisés.

La seconde partie est réservée à la **validation des outils**, au retour d'expérience et à la programmation de la finalisation.

- I – Éléments théoriques

Il s'agit de comprendre et d'intégrer les caractéristiques de l'épreuve.

- Méthodologie de l'épreuve
 - Du thème au dossier : compréhension et analyse
 - Construction du plan et ajustement des arguments
- Principes à mettre en œuvre
 - Rédiger une note de problématique
 - Exposer des propositions
- Erreurs à éviter

- II – Nombreux exercices

L'enjeu est de se familiariser avec l'épreuve et d'en envisager les contingences et difficultés.

- Prise de contact et compréhension du sujet
 - Recherche puis hiérarchisation des informations pertinentes
 - Situation de chacun au moment du stage
- Le plan (principes, méthode, formalisation)
- La rédaction (l'introduction, la conclusion, les techniques de rédaction, la lisibilité du texte)
- Gestion du temps (temps de travail personnel et temps de l'épreuve, hiérarchie des priorités)
- Le respect du formalisme de l'épreuve

- III – Le dossier personnel

Le but est de permettre les stagiaires de se concevoir comme des acteurs de leur vie et de leur engagement professionnels, de faire du dossier un outil de communication efficace et révélateur. Ils pourront ainsi se confronter à l'épreuve et faire le point sur leurs compétences.

- Appréhender les spécificités de l'épreuve
- Expérimenter l'épreuve
- Avoir un retour constructif
- Corrections types et/ou personnalisées

*Nos valeurs : Nos formateurs sont très attachés au respect scrupuleux de
l'égalité et de l'équité républicaines.*