

Formation

Méthodologie des écrits de concours et examens



REF. :

OBJECTIFS :

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable :

- d'identifier la méthodologie de la construction d'un écrit,
- d'appliquer cette méthodologie sur la base de cas pratiques pour préparer la rédaction de cet écrit.

PUBLIC :

Les agents du ministère de l'intérieur, pour le moment, de la filière administrative, souhaitant s'engager dans une démarche de préparation à un concours ou examen.

FORMATEUR :

Formateur interne.

LIEU :

En centrale et en région.

GROUPE:

12 stagiaires **maximum** pour permettre les travaux en sous-groupes.

CONTACT :

??????

DUREE :

2jours en présentiel

PROGRAMME :

Contenus des 4 séquences de la formation :

I - Lire activement le sujet.

- A - Déterminer les termes importants,
- B - Déterminer et contextualiser la problématique,
- C - Déterminer les écrits à produire.

II - Étudier le dossier.

- A - Repérer la nature des documents et l'ordre de leur lecture,
- B - Lire activement les documents, sélectionner et organiser les informations,
- C - Prendre des notes et construire le plan de l'écrit.

III - Appliquer les recommandations liées aux écrits à produire.

- A - Identifier les points de vigilance rédactionnelle,
- B - Distinguer les différents écrits à produire.

IV - Maîtriser le temps pendant de l'épreuve.