

Planifier ses révisions de culture générale pour les concours de la fonction publique

Cours Pratique de 2 jours - 14h

Réf : GPU - Prix 2024 : nous consulter

Tous les concours de la fonction publique exigent des candidats une solide culture générale et professionnelle. Mais quelle culture le jury attend-il ? Comment la développer ? Avant de plonger dans les manuels, élaborez votre stratégie pour optimiser votre préparation en vous assurant d'éviter les impasses.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Comprendre les attentes des jurys en matière de culture générale et professionnelle

Identifier ses modes d'apprentissage préférentiels pour les mobiliser

Se renseigner sur les sources d'informations adaptées à ses besoins et à son profil

Planifier son programme d'autoformation culturelle

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Pédagogie active, classe inversée. Les apprenants sont incités à interroger leurs contextes spécifiques pour s'y adapter. Retours d'expérience, échanges de bonnes pratiques.

TRAVAUX PRATIQUES

Autodiagnostic, récolte et analyse d'informations, travaux de réflexion collective.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 03/2022

1) Faire le point sur les épreuves

- Identifier les différents savoirs attendus par les jurys.
- Se renseigner sur son concours pour bien délimiter le champ de connaissances.
- Comprendre l'importance de la culture générale pour la réussite aux épreuves.
- Déterminer l'usage des savoirs en épreuve pour mieux les calibrer.
- Relier les attentes culturelles au quotidien du métier.
- Évaluer ses atouts et faiblesses en matière de culture générale pour planifier sa préparation.

Travaux pratiques : Ébaucher son diagnostic personnel. Répertorier les savoirs à s'approprier pour le concours en fonction des intitulés d'épreuves.

2) Se documenter efficacement

- Planifier sa stratégie de documentation pour les concours.
- Bien choisir ses sources d'informations.
- Comprendre ses méthodes d'apprentissage préférentielles.
- Dimensionner l'information retenue (périmètre, expertise).
- Hiérarchiser les savoirs selon leur importance relative.
- Connaître les bases de la veille et de la recherche d'informations.

Exercice : Définir et chiffrer en temps sa stratégie de récolte d'informations.

3) Gérer l'information

- Récolter l'information : bien choisir et bien dimensionner.
- Pratiquer la lecture rapide pour économiser du temps.

PARTICIPANTS

Candidat à un ou des concours du secteur public souhaitant planifier et optimiser sa préparation à l'épreuve de culture générale.

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

- S'appropriier des techniques de prise de notes pour garder trace et se relire.
- Synthétiser et organiser l'information pour retenir l'essentiel.
- Créer et entretenir sa base de connaissances pour les concours.
- Se concentrer, mémoriser en vue d'une préparation efficace.

Travaux pratiques : Mettre en pratique quelques compétences de gestion de l'information.

4)

Tracer le panorama des grands champs culturels attendus aux concours

- Se familiariser avec les institutions, les grands établissements et les collectivités.
- S'imprégner de l'esprit fonction publique et de la culture "métier".
- Envisager la fresque de l'histoire contemporaine.
- Se mettre au fait de l'actualité politique.
- Orner son discours d'une culture artistique.
- Compléter grâce à ses champs d'intérêt personnels.

Exercice : S'appuyer sur une source encyclopédique pour se tracer des pistes d'étude.

LES DATES

Nous contacter