

METHODOLOGIE DE LA NOTE ADMINISTRATIVE ET DE LA NOTE DE SYNTHÈSE



PUBLIC CONCERNE

Tout agent souhaitant s'investir pleinement dans la préparation d'un concours de catégorie A et B.

PRE-REQUIS

Ceux exigés pour l'accès au concours :

- capacités de synthèse
- lecture efficace
- capacités à reformuler des idées et à les structurer à partir d'un plan

DUREE

5 jours

MODALITES

5 séances de 7 heures de cours

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Analyser un dossier, synthétiser et reformuler des informations
- Construire un plan structuré
- Savoir rédiger et présenter une note administrative, élaborer une note de synthèse en respectant le formalisme
- Apprendre à se relire pour éliminer les fautes.

PROGRAMME

1. La note administrative

- Présentation de l'épreuve

- Les objectifs
- Les exigences

- Les caractéristiques

- L'analyse du sujet
- Le survol du dossier
- La lecture du dossier
- La prise de notes

- Le plan et la rédaction

- Elaborer le plan
- Rédiger une introduction
- La présentation

2. La note de synthèse

- Présentation de l'épreuve : les objectifs, les exigences, les contraintes et les pratiques

- Lire les documents : lecture de sensibilisation, une deuxième lecture efficace, saisir et surligner les idées directrices

- La méthode de synthèse : organiser son travail, le tableau synoptique, classer les informations essentielles et les résumer, prendre des notes à partir des documents

- La rédaction de la note de synthèse : les différents types de plan et le choix du plan le plus adapté, retranscrire l'enchaînement des idées, rédiger l'introduction et la conclusion, utiliser le vocabulaire adapté et améliorer ses phrases

- La ponctuation et la présentation de la note de synthèse

METHODES PEDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Travail à partir d'Annales de sujets de concours
- Apports bibliographiques
- Remise d'un support de cours
- Entraînements et conseils personnalisés

Cette action est animée par un formateur expérimenté en préparation aux concours administratifs et sollicité pour les jurys d'examens et de concours.

