

Direction Emplois et Carrières
Service Accompagnement
des Pratiques Professionnelles
Références : CP/MM
Tél. : 02 96 58 63 92 / 02 96 58 59 73
formation@cdg22.fr

FORM_FICHECOM_202203
Contenu mis à jour le 14/05/2024

Action de formation et d'information

Rapport avec propositions : méthodologie

MODALITES PRATIQUES

Formation réservée aux collectivités et établissements territoriaux

Modalités : Formation en présentiel

Public : Agent inscrit au concours de Rédacteur Principal

Lieu : Centre de Gestion 22 – Eleusis 2 – PLERIN

Date : 8 juillet 2024

Horaires : 9 h - 12 h 30 et 13 h 30 - 17 h

Durée : 1 journée
(7 heures)

Tarif : 176 € par participant
Déjeuner(s) compris

Objectifs

- ♦ Comprendre les attentes du jury,
- ♦ Acquérir une méthodologie,
- ♦ S'entraîner à l'épreuve de rapport avec propositions.

Prérequis

- ♦ Être inscrit au concours de Rédacteur Principal

Moyens et méthodes pédagogiques

- ♦ Séquence en salle de formation équipée
- ♦ Exposés théoriques et méthodologiques
- ♦ Exercices pratiques
- ♦ Dossiers pédagogiques remis aux stagiaires

Effectif maximum

- ♦ 15 participants

Profil de l'intervenant

- ♦ Formateur

Modalités d'évaluation des acquis

- ♦ Evaluations des connaissances et/ou mises en pratique pendant la formation
- ♦ Auto-évaluation à l'issue

Suivi et évaluation de la formation

- ♦ Feuilles d'émargement
- ♦ Questionnaire de satisfaction
- ♦ Tour de table

Validation de la formation

- ♦ Attestation de présence
- ♦ Attestation de fin de formation

PROGRAMME

Présentation générale de l'épreuve (concours, grade, note de cadrage).

La spécificité du rapport avec propositions : "La mise en situation"

"Les clefs de la réussite" :

- Les connaissances,
- L'orthographe et la syntaxe,
- L'entraînement,
- La méthodologie,
- La gestion du temps.

Les différentes étapes :

- La lecture et l'analyse du sujet,
- L'analyse des documents,
- L'élaboration du plan détaillé,
- L'introduction,
- Les spécificités de la partie proposition,
- La rédaction, la relecture et la correction.

Exercices pratiques :

- Analyse de l'énoncé,
- Analyse du corpus,
- Rédaction de l'introduction et du plan détaillé,
- Rédaction de propositions opérationnelles.

INSCRIPTION

Adresser le bulletin d'inscription complété et signé au plus tard dans les deux jours précédant la formation.

Les inscriptions seront enregistrées dans l'ordre d'arrivée. Le bulletin d'inscription vaut bon de commande.

ACCESIBILITE

Nous pouvons mettre en place des aménagements spécifiques pour faciliter l'accueil des agents en situation de handicap sur nos formations.

N'hésitez pas à contacter le service formation pour nous faire part de vos besoins.

CONTACTS

CENTRE DE GESTION 22

Eleusis 2 – 1 rue Pierre et Marie Curie
BP 417 – 22194 PLERIN CEDEX
02 96 58 64 00 / www.cdg22.fr

Service Formation

02 96 58 59 73 / formation@cdg22.fr

