

Préparation concours de la fonction publique

## Préparation aux concours : présentation à l'oral

2 jours (14 heures) | ★★★★★ 4,6/5 | SPUBMP-ORA | Évaluation qualitative de fin de stage | Formation délivrée en présentiel ou distanciel <sup>(1)</sup>

Formations Management > Marchés publics et secteur public > Préparation concours de la fonction publique



### À l'issue de ce stage vous serez capable de :

- Avoir des points de repères sur les attentes du jury
- Vous approprier une méthodologie de synthèse et de mise en avant de vos points forts.

### Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

### Public concerné

Toute personne préparant un concours administratif.

### Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2i Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émarginée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

#### (1) Modalité et moyens pédagogique :

Formation délivrée en présentiel ou distanciel \* (e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance). Le formateur alterne entre méthodes \*\* démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification.

Les moyens pédagogiques mis en oeuvre (variables suivant les formations) sont : ordinateurs Mac ou PC (sauf pour les cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel). Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne. Supports de cours et exercices.

\* Nous consulter pour la faisabilité en distanciel. \*\* Ratio variable selon le cours suivi.

# Programme

## Introduction

- Présentation de chacun
- Attentes et objectifs visés de chaque participant
- Présentation de la formation

## Donner du sens à l'épreuve orale

- Le déroulement de l'épreuve préparée par les participants
- Les spécificités de l'oral
- Les exigences de l'oral
- Les attentes du jury

## Identifier ses atouts et ses freins dans une situation d'oral

- Prendre conscience de l'impact de sa voix
- Gérer son stress face au jury
- Maîtriser le non-verbal
- Identifier ses atouts personnels

## Maîtriser la rigueur du langage oral

- Le cadre de référence
- La précision du langage
- Les différents registres lexicaux
- La concision du message
- Reformuler pour bien valider les questions du jury

## Préparer l'exposé oral

- Mise en place du cadre de l'exposé devant le jury
- Préparation du plan de son intervention
- Sélection et exposition des points essentiels
- Définir son sujet et savoir identifier les connaissances personnelles requises pour y répondre

## Prendre en main son intervention

- Prendre la parole
- L'exposé devant le jury
- Se présenter
- Remercier et quitter l'auditoire

## Mise en situation

- Vivre l'épreuve comme au concours
- Bénéficier de l'appui du formateur
- Identifier les écueils personnels

## Synthèse de la session

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en oeuvre dans son environnement
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant
- Bilan oral et évaluation à chaud