

Délégation Régionale Paris 6  
Formation Continue

## Formation « préparations aux concours internes : écrits / dossiers d'admissibilité »

<p><b>Formation de 2 jours</b></p> <p><b>Dates :</b> <b>25 et 26 février 2010</b> Ou <b>8 et 9 mars 2010</b> Ou <b>15 et 16 mars 2010</b></p> <p><b>Lieu :</b> <b>A définir</b></p> <p><b>Public :</b> <b>Sessions pour les agents Inserm Ile-de-France et de la délégation de Lille</b></p> <p>Tout agent tout corps, toute BAP confondus, désirant se préparer à l'épreuve de sélection</p> <p><b>Effectif :</b> <b>10 personnes maximum par groupe</b> Groupe hétérogène quant à la BAP, avec une homogénéité entre corps préconisée, dépendant des inscrits.</p> <p><b>Prestataire :</b> <b>ARRC Conseil et Formation</b> Formateurs seniors expérimentés spécialistes du secteur public, intervenant dans plusieurs EPST et dans différents ministères.</p>	<p><b>Objectifs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les attentes du jury</li> <li>- Structurer son écrit</li> <li>- Savoir rédiger de manière claire et efficace</li> <li>- Améliorer la lisibilité de son rapport d'activité</li> </ul> <p><b>Rappel :</b> <i>la formation n'a pas pour objectif de finaliser le rapport du candidat, mais de lui donner des pistes pour présenter ses points forts dans la forme et dans le fond.</i></p> <hr/> <p><b>Pré-requis :</b> Les candidats devront rédiger un « projet » de rapport d'activité à retourner au formateur. A leur inscription sera diffusé un guide avec des conseils pour orienter leur travail de réflexion sur leur fonction au regard de la fiche emploi-type du corps postulé ou de la fiche de poste affichée et pour les aider dans la structuration de leur écrit.</p> <p><b>Programme :</b></p> <p><b>1/ Quelles sont les attentes du jury ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sur la forme : la lisibilité des écrits</li> <li>- sur le fond : ce que le jury souhaite évaluer</li> </ul> <p><b>2/ Quelle concordance entre le niveau de corps auquel le candidat postule et son parcours professionnel ?</b></p> <p><b>3/ Comment bien rédiger son rapport d'activité ?</b></p> <p><b>4/ Comment mettre en valeur ses compétences professionnelles ?</b></p> <p><b>5/ Quelles informations retenir et développer dans mon dossier ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse des fonctions occupées, des activités menées, des connaissances, des compétences transversales. Illustrations concrètes.</li> <li>- Argumentation.</li> </ul> <p><b>6/ Quelles structure ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- plan anti-chronologique</li> <li>- plan chronologique</li> <li>- plan thématique</li> </ul> <p><b>7/ comment améliorer la lisibilité du dossier ?</b></p> <p><b>Méthodologie :</b> apports méthodologiques ; synthèse des erreurs et points forts du groupe à partir des écrits reçus en amont. Chaque rapport sera annoté par le formateur : approche collective et individuelle. Travail en binôme en fonction des BAP et des niveaux pour bénéficier d'un regard critique.</p>
<p><b>Inscription : Avant le lundi 8 février 2010</b></p> <p><b>Contact : Alya REZGUI - Formation Continue - Inserm DR Paris 6</b> 127, avenue Ledru-Rollin 75011 PARIS – Tél. : 01.48.07.34.24 - Fax : 01.48.07.34.32 E-Mail : <a href="mailto:alya.rezgui@inserm.fr">alya.rezgui@inserm.fr</a></p>	

## FORMATION «PREPARATION AUX CONCOURS INTERNES : EXPOSE PROFESSIONNEL/ ENTRETIEN AVEC LE JURY»

<p><b>Dates des 5 sessions :</b> 29 et 30 mars ou 1<sup>er</sup> et 2 avril ou 6 et 7 avril ou 12 et 13 avril ou 10 et 11 mai</p> <p><b>Lieu : A définir</b></p>	<p><b>Objectifs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Maîtriser le temps imparti pour l'exposé</li><li>- Savoir se présenter et valoriser l'exposé de sa carrière</li><li>- Savoir analyser son exposé pour anticiper les questions</li><li>- S'entraîner à l'épreuve orale, exposé et questions</li><li>- Savoir maîtriser l'utilisation des transparents ou d'un power point</li><li>- Prendre conscience de son comportement verbal et gestuel / optimiser son aisance comportementale face au jury / Savoir gérer son stress</li></ul> <p><b>Rappel :</b> la formation n'a pas pour objectif de finaliser le discours du candidat, mais de lui donner des pistes pour présenter de façon active et intéressante ses points forts.</p>
<p><b>Public :</b> <b>Sessions pour les agents Inserm Ile-de-France et dépendant de la délégation de Lille</b></p> <p>Tout agent tout corps, toute BAP confondus désirant se préparer à cette épreuve de sélection</p> <p><b>8 personnes maximum par groupe :</b> groupe hétérogène quant à la BAP, avec une homogénéité entre Corps préconisée, dépendant des inscrits.</p> <p><b>Prestataire :</b> <b>ARRC Conseil et Formation</b> Formateurs séniors expérimentés spécialistes du secteur public, intervenant dans les EPST et dans différents ministères</p>	<p><b>Pré-requis :</b> Les participants devront élaborer un « projet » d'exposé. Un guide et des conseils pour l'élaboration leur seront diffusés en amont.</p> <p><b>Programme</b> <b>Synthèse de l'analyse des présentations</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cohérence des présentations avec le dossier</li><li>- Points forts et points faibles des plans de présentation</li><li>- Points forts et points faibles des transparents</li></ul> <p><b>L'exposé</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Les règles de construction d'un exposé professionnel</li><li>- La gestion du temps</li></ul> <p><b>Le plan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- L'introduction, la conclusion</li><li>- Les différents types de plans</li><li>- Les transitions, la valorisation des acquis</li></ul> <p><b>Les différentes formes d'argumentation</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Comment valoriser son parcours professionnel ?</li><li>- Quelle explication donner pour d'éventuels changements de poste ?</li><li>- Points forts et synthèse des différentes expériences professionnelles : comment montrer sa progression, son évolution professionnelle</li><li>- Apprendre à faire un bilan rétrospectif sur son parcours : avoir un regard critique sur ce qu'on a appris et fait, analyser ses échecs, ses réussites, ses prises d'initiatives.</li></ul> <p><b>Comment resituer ses missions dans un cadre plus général, au sein de son unité, de son service... ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Part prise dans les projets/ initiatives / degré d'autonomie</li></ul> <p><b>Comment montrer sa motivation ?</b></p> <p><b>L'illustration des propos, le choix des exemples</b></p> <p><b>Le comportement face au jury :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- causes et remèdes au trac,</li><li>- articulation, voix, gestes</li></ul> <p><b>Méthodologie :</b> Mises en situations d'entretien. Interventions filmées et analysées.</p>

**Date limite d'inscription : lundi 8 février 2010**

**Contacts : Alya REZGUI**

Responsable Formation DR Paris 6

Inserm – 127 avenue Ledru Rollin - 75 011 PARIS

Tel : 01 48 07 34 24 / Fax : 01 01 48 07 34 32;

Mail : [alya.rezgui@inserm.fr](mailto:alya.rezgui@inserm.fr)