

Stage pratique de 2 jour(s)
Réf : OCP

Participants

Agents de la fonction publique ou étudiants souhaitant s'entraîner aux épreuves orales.

Pré-requis

Etre candidat à un concours interne, externe ou à un examen professionnel.

Prix 2019 : 1420€ HT

Dates des sessions

PARIS

14 oct. 2019

Modalités d'évaluation

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices à réaliser (50 à 70% du temps).

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.

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.

• A 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

Concours public : se préparer et convaincre à l'oral

Préparer un oral de concours est souvent source de stress. Vous apprendrez à construire votre discours de façon efficace et à valoriser votre image en maîtrisant votre attitude et vos émotions. Vous acquerrez par ailleurs une méthodologie fiable pour cerner le sujet et répondre aux questions qui vous seront posées.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Susciter l'intérêt du jury
Construire son discours pour valoriser son parcours
Maîtriser ses attitudes et ses émotions
Surmonter les questions déstabilisantes

1) Susciter l'intérêt du jury

2) Améliorer sa communication et gérer son stress

3) Répondre aux attentes du jury

4) S'organiser avant l'oral

5) Préparer et optimiser sa présentation

Travaux pratiques

Mises en situations filmées suivies d'une restitution individualisée. Chaque stagiaire expérimente plusieurs oraux. Echanges participatifs.

1) Susciter l'intérêt du jury

- Cohérence du parcours, du profil et du concours : donner confiance au jury.
- Etre présent, occuper l'espace et le temps de l'épreuve.
- Quoi dire et comment le dire ? Le langage verbal, non verbal et paraverbal.

Travaux pratiques

Construction collective d'une carte mentale pour identifier les facteurs clés de succès. Autodiagnostic de ses forces et points d'amélioration.

2) Améliorer sa communication et gérer son stress

- Identifier ses réactions instinctives lors d'un oral à fort enjeu.
- Prendre conscience de l'image de soi : image projetée et image reçue.
- Bien se synchroniser sur la communication de ses interlocuteurs.
- Poser des questions, formuler une demande, répondre à une critique.
- Savoir reformuler : préciser les attentes, comprendre le schéma mental de son interlocuteur, avoir du temps.
- Identifier ses facteurs de stress lors d'un oral de concours.
- Gérer son stress et développer son empathie.
- Répondre aux questions du jury et s'entraîner à savoir improviser.

Travaux pratiques

Mises en situations filmées sur les techniques de communication. Exercices d'improvisation pour être plus à l'aise à l'oral.

3) Répondre aux attentes du jury

- Les notes de cadrage, culture "d'entreprise", codes et repères : renforcer le sentiment d'appartenance.
- Les différents types de membres des jurys.
- Rattraper des erreurs et conserver ses chances de succès.

Travaux pratiques

Cerner les attentes du jury.

4) S'organiser avant l'oral

- Le code vestimentaire.
- La veille de l'oral.
- L'organisation logistique.
- La visualisation positive : se mettre dans de bonnes conditions mentales.

Travaux pratiques

Etude de cas basée sur le sport de haut niveau et les techniques de visualisation positive.

5) Préparer et optimiser sa présentation

- Utiliser la carte mentale ou un schéma pour représenter son propos.
- Se présenter de façon optimale.
- Introduire son sujet avec impact.
- Construire son plan.
- Savoir conclure efficacement.
- Faire passer son message : utiliser le concept d'intelligences multiples pour s'assurer d'être compris.

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.

- Faire face efficacement aux objections.

Travaux pratiques

Mises en situation : simulations d'oraux suivies de restitutions personnalisées.