

Dans un oral de concours, le jury a pour objectif d'évaluer, sur une durée limitée, les compétences et le potentiel de chaque candidat pour ne retenir que le meilleur. C'est donc le moment de convaincre, de surprendre et d'être persuasif.

La formation proposée vise à renforcer les capacités des stagiaires, à structurer leurs idées de manière logique, à prendre la parole de façon claire, fluide, organisée et synthétique ainsi qu'à gérer le temps et le stress lors de cette prise de parole.



Objectifs pédagogiques :

- Clarifier les objectifs de la prise de parole et identifier les idées forces
- Maîtriser les outils et techniques pour structurer sa prise de parole et s'exprimer de manière claire et concise
- S'adapter aux différentes situations et questions



Public cible :

Tout public

Durée (jour et heure) :

1 jour
7 heures



Nombre de participants :

Groupe de 8 à 15 participants



Prérequis :

Aucun prérequis nécessaire



Coût de la formation :

De 1.200 €/j à 1.400 €/j selon les besoins d'adaptation, hors frais de vie et de déplacement





Programme :

En amont de la formation, chaque participant complètera un test d'autodiagnostic sur les styles de communication. Le débriefing se fera en séance.

1- Déterminer le juste objectif

- Faire la différence entre « pourquoi ? » et « pour quoi ? »
- Clarifier son objectif
- Identifier l'objectif et les attentes du jury
- Adapter son langage à son public

3- S'exprimer à l'oral

- Utiliser les grands temps de la synthèse
- Les principes d'une communication efficace :
 - Se montrer factuel
 - Illustrer
 - Utiliser des termes précis
 - S'exprimer en terme positif
 - L'art de fermer sa phrase
- Adopter le comportement approprié
 - Maîtriser les bases de la communication non verbale
 - Avoir une posture dynamique : rythme et congruence
 - La règle des 3R face à une question imprévue

2- Structurer les idées forces

- Se centrer sur l'essentiel : analyser la question, synthétiser les idées
- Simplifier son message : comment ne pas tout dire ? Organiser ses idées
- Répondre et savoir prendre de la hauteur par rapport à la question



Compétences visées :

- **Structurer les informations de manière logique et cohérente** : hiérarchiser ses idées, construire un plan, organiser sa présentation et ses réponses
- **Communiquer de manière concise, claire et fluide** : simplifier son message, rester factuel, utiliser des exemples
- **Analyser rapidement l'information** : comprendre les points clés, les enjeux et les implications des questions du jury
- **Utiliser la reformulation** en cas de besoin
- **Gérer son stress**



Modalités pédagogiques : pédagogie active et participative Formation délivrée en présentiel ou en distanciel

- ✗ Exposés théoriques et apports d'outils
- ✗ Echanges de pratiques
- ✗ Elaboration de fiches techniques
- ✗ Exercices entre pairs (binômes, sous-groupes)
- ✗ Autodiagnostic
- ✗ Jeux pédagogiques : débat mouvant
- ✗ Mises en situation
- ✗ Exercices pratiques
- ✗ Brainstorming



Evaluations :

- ✗ Evaluation de la progression pédagogique tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, exercices pratiques...
- ✗ Evaluation/bilan de la formation à chaud
- ✗ Evaluation/bilan de la formation à froid (3 à 6 mois après)