



REDIGER UNE NOTE DE SYNTHESE

KFC-002

COMMUNICATION

CONTENU PEDAGOGIQUE

Méthodologie de la note
Les différents types de « note »
Typologie
Déterminer le type de la note
Les conséquences sur le travail à conduire
Les attentes du jury
L'importance de la gestion du temps
Construire un canevas
Le dépouillement du dossier
Le temps de rédaction
Analyser le sujet
Exemples de sujets
La lecture du sujet
La mise en situation
La liste des documents et le survol du dossier
Première approche (lecture de survol / lecture d'orientation...)
Les dernières questions
Le document d'entrée
L'exploitation du dossier
La lecture rapide
Le document-pivot
La grille de lecture
Trouver la problématique et construire son plan
Les initiatives face à un plan imposé
La recherche de la problématique
La construction du plan
La rédaction
L'introduction
La conclusion
La transition
Formuler des propositions
Les règles de la rédaction administrative
Exercices de note de synthèse et "correction".



OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Permettre l'acquisition de la méthodologie de la note de synthèse en vue de la préparation des concours administratifs de la fonction publique française comportant cette épreuve (catégorie A et B).

METHODE PEDAGOGIQUE

Apports théoriques suivis d'exercices et de mises en situation
Exploitation des acquis professionnels des participants
Utilisation d'outils directement exploitables dans l'environnement de travail

PUBLIC

Toute personne maîtrisant parfaitement la langue française.

PRE-REQUIS

Bonne maîtrise de l'écrit

CODE CPF

DUREE

21 Heures



KARUCOM

FORMATION