

La note de synthèse

<p><u>Objectif de la formation</u></p> <p>Apprendre à rédiger une note de synthèse à partir de l'analyse d'un dossier</p> <p><u>Méthodologie pédagogique</u></p> <p>Local permettant la réalisation des exercices, remise d'une documentation et d'une bibliographie</p> <p><u>Supports pédagogiques</u></p> <ul style="list-style-type: none">- étude de sujets proposés aux concours par le concepteur et correcteur du sujet.- correction des écrits de chaque stagiaire	<p><u>Nombre de stagiaires</u> : 15</p> <p><u>Personnel visé</u> : candidats aux concours externes, internes et aux 3èmes concours d'accès aux 3 fonctions publiques</p> <p><u>Durée de la session</u> : 2 journées</p> <p><u>Coût de la formation</u> : 450 € HT/jour</p> <p><u>Animation</u> : par Madame Coralie LEVER-MATRAJA, cadre administratif à la Ville de Paris</p> <p><u>Durée pédagogique</u> : 6 heures par jour</p> <p><u>Evaluations</u> : à l'issue de la formation, les évaluations écrites des stagiaires et du formateur seront remises à l'établissement</p>
<p><u>Programme indicatif</u></p>	
<p>Connaissance des éléments du dossier à transmettre et méthodologie de l'information.</p> <p>Structure de l'expression (organisation technique et logique de l'écrit)</p>	<p><u>Réalisation et correction de 3 notes de synthèse</u> :</p> <ul style="list-style-type: none">- sujet des concours externe et interne de secrétaire médical et social du département de Paris, sessions 2007- sujet des concours externe et interne de secrétaire médical et social du département de Paris, sessions 2006- sujet du 3^{ème} concours de secrétaire administratif de la Commune de Paris, session 2007