



# PRÉPA CONCOURS : L'ÉTUDE DE CAS PRATIQUE



## LIEU DE LA FORMATION

DPFI DE LORMONT  
PÔLE SOCLE DE COMPÉTENCES  
LYCÉE LES IRIS  
13 RUE SAINT-CRICQ  
33305 LORMONT

## PUBLIC CONCERNÉ

Demandeurs individuels ou  
personnels des administrations  
préparant des concours de  
catégorie B

## PRÉ-REQUIS

Lire et écrire couramment

## DÉTAILS DATE DE LA FORMATION

Plusieurs sessions dans l'année  
Tout au long de l'année, sur  
calendrier personnalisé  
La durée de la formation est  
déterminée par des tests de  
positionnement  
Horaires : 9h00-12h30/ 13h30-  
17h00

## MODALITÉS DE FINANCEMENT

- Financement personnel
- Plan de développement des compétences

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

### Comprendre les objectifs de l'épreuve et son déroulement

Maîtriser la méthodologie :

- Comprendre l'énoncé et analyser les documents
- Rechercher la solution et résoudre le cas pratique

## CONTENU DE LA FORMATION

### Comprendre le sujet

- Être capable d'analyser le sujet : quelle est la commande ?
- Situer cette commande dans son environnement
- Définir la forme de la réponse : rédactionnelle et/ou opérationnelle

### L'analyse du dossier

- Savoir lire le sommaire et trier les documents
- Maîtriser les techniques de la lecture analytique ou de la lecture en survol
- Sélectionner les documents parmi les textes réglementaires, administratifs, etc

### La prise de note

- Savoir prendre des notes en consultant le dossier
- Savoir analyser les documents pour formuler une réponse

### Rédiger le cas pratique

- Respecter la forme de la commande
- Respecter le fond et proposer des réponses claires, précises et pragmatiques

## CONDITIONS DE FORMATION

- Formation de groupe en intra ou parcours individualisés
- Alternance entre méthodologie et exercices d'application
- Mise en situation identique à celle du concours
- Correction et remédiation : analyse corrective du dossier, recherche du plan
- Remise d'un corrigé type et personnalisé

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Positionnement initial
- Évaluations formatives intermédiaires et finales
- Attestation de formation et attestation de capacités acquises

## PROFIL DES INTERVENANTS

Formatrice expérimentée dans la préparation des épreuves écrites des concours administratifs de catégorie B ou C et formée à l'approche individualisée des apprentissages dans le cadre de la formation continue pour adultes.

## VOS CONSEILLERS DES AGENCES DE GIRONDE

Cécile MONTASTIER  
Coordinatrice pédagogique du  
DPFI de Lormont  
cecile.montastier@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05 57 77 60 04  
06 23 73 54 28

Marie-Cécile ROUYER  
Conseillère en Formation  
Continue RIVE DROITE  
marie-cecile.rouyer@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05 57 77 60 08  
06 71 70 71 15