



Formation sur mesure



Programme personnalisé



Attestation des compétences acquises

OBJECTIFS

Préparation aux épreuves d'admissibilité et d'admission des concours administratifs de catégorie B et C.

Renforcer les compétences en expression écrite et orale, mathématiques, culture générale, connaissance des thèmes liés aux secteurs professionnels, nécessaires aux concours.

Préparer les candidats aux différents types d'épreuves en tenant compte des spécificités liées à chaque concours.

RESULTATS ATTENDUS

Apporter aux candidats ayant un projet défini, un niveau général suffisant pour franchir avec succès les épreuves de sélection écrite et orale des concours administratifs et le cas échéant (plan B) à l'accès à une formation qualifiante ou à un emploi.

PUBLIC CONCERNÉ

Demandeurs d'emploi inscrit à Pôle emploi (toute catégorie).

Avoir un niveau de formation générale compatible avec les exigences des différents concours et entrées en formation diplômante.

PRÉ-REQUIS

Maîtrise des bases et niveau de formation générale compatible avec les exigences des concours préparés.

Projet de formation ou d'insertion professionnelle bien défini qui nécessite un complément de formation.

Motivation réelle et autonomie minimale nécessaire à l'autoformation guidée.

Fiche de prescription obligatoire : le document de prescription doit être obligatoirement accompagné d'un CV.

DURÉE DE LA FORMATION

- Durée adaptée suivant les besoins de chaque personne définie à partir de l'évaluation initiale (positionnement)
- Préparation écrite et orale : de 70h à 200h
- Formation à temps partiel discontinu

LIEU RESSOURCE FORMATION

Organisme de formation depuis 1985

52 rue Jacques Babinet 31100 Toulouse - 05.62.48.53.20

contact@lrf.asso.fr – www.lrf.asso.fr

Siret : 33398516600029 – APE 8559A - OF déclaré n° 73310064131

PROGRAMME DE FORMATION

Programme de formation modulaire en vue d'adapter le parcours au profil du candidat et au concours visé. Les candidats peuvent intégrer la préparation à l'écrit et poursuivre sur la préparation à l'oral ou ne préparer qu'une seule des 2 phases.

PHASE 1 : PREPARATION AUX EPREUVES ECRITES

- Mise à niveau et entraînement :
 - aux épreuves de français, de mathématiques, de logique
 - aux tests psychotechniques
- Culture disciplinaire
- Méthodologie
- Annales corrigées
- Dossiers thématiques et fiches métiers
- Gestion du temps.

PHASE 2 : PREPARATION AUX EPREUVES ORALES

- Connaissances de culture générale et actualité,
- Aptitudes et aisance,
- Qualité de l'expérience,
- Qualité de la réflexion et du champ culturel,
- Préparation à la prestation orale
- Gestion du temps.
- Coaching

LISTE INDICATIVE DES CONCOURS ET /OU FILIERES CONCERNEES :

Les concours de de la Fonction Publique Territoriale, d'Etat et filière administrative de la Fonction Publique Hospitalière.

Les filières: Administration, éducation-enseignement, bâtiment-travaux publics, police-sécurité, défense-armée, culture, juridique, etc.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Formation 100% présentiel
- Mise en œuvre de pratiques pédagogiques différenciées et innovantes (durées, rythme, de formation, profil des équipes pédagogiques, supports numériques...)
- La formation est basée sur l'individualisation des parcours. Elle est organisée en modules alternant : des apports théoriques, des travaux dirigés, des évaluations des acquis et des compétences.
- Mise en pratique des connaissances au travers d'exercices de niveau et de difficultés croissants.
- Les contenus de formation sont en adéquation avec les concours visés.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Evaluation initiale : Positionnement pédagogique
 - Dossier d'évaluation permettant, en amont de la formation, de vérifier les prérequis et d'ajuster le contenu de la formation aux besoins réels du participant.
- Définition des objectifs de la formation
- Élaboration d'un programme de formation personnalisée

MODALITÉS D'ORGANISATION

Action en entrées et sorties permanentes basée sur les principes de la formation individualisée, en fonction des parcours et en cohérence avec le calendrier des concours préparés.

Information collective / Recrutement
Positionnement - Séances de formation (modules) - Bilan final.

CONTACT ET LIEU DE FORMATION

LRF – Lieu Ressource Formation (siège)

52 Rue Jacques Babinet

31100 TOULOUSE CEDEX

05 62 48 53 20 – 05 62 48 53 21

contact@lrf.asso.fr - www.lrf.asso.fr



Accueil téléphonique et physique
du lundi au vendredi
de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h

LES + DE LA FORMATION

Accompagnement sous forme de suivi individuel par un référent unique. Evaluations régulières tout au long de la formation pour réajuster le parcours. Mise en œuvre de pratiques pédagogiques différenciées et innovantes.

RESEAU DES PRESCRIPTEURS HABILITES PAR LA REGION

- les agences Pôle Emploi
- les Missions Locales ;
- les conseillers d'insertion des Conseils Départementaux pour les bénéficiaires du RSA en contrat d'insertion, ainsi que leurs prestataires ;
- les CAP EMPLOI ;
- les Centres d'Information sur le Droit des Femmes et des Familles (CIDFF) ;
- l'Association pour l'Emploi des Cadres (APEC) ;
- les 9 OPACIF (Organismes Paritaires Collecteurs
- Agréés pour le financement du CIF

FINANCEMENT

Région Occitanie

Reconnaissance en fin de formation :

- Evaluation finale dont les résultats sont présentés dans un livret de compétences.
- Une attestation de fin de formation

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS

- Des salles de formation adaptées au travail individuel ou en groupe suivant les besoins.
- Des bureaux pour des entretiens individuels
- Plateforme pédagogique en ligne, avec cours, exercices d'application, QCM d'évaluation...
- Pour les activités numériques : 1 poste informatique par personne.
- **Centre ressources :**
 - supports d'auto-formation adaptés au public ciblé,
 - multi supports : supports classiques et numériques téléchargeables et imprimables.
- Une salle de restauration équipée de micro-ondes, frigo,...
- **Formateurs-trices :** expérimentés-ées 3 à 5 ans d'expérience

RECRUTEMENTS DES CANDIDATS

- Organisation d'informations collectives pour donner les informations sur la formation (critères et procédure de recrutement, formation, protection sociale) ;
- Dès **réception de la prescription**, le candidat est convoqué à une information collective ;
- Vérification de l'éligibilité du candidat à la formation notamment en vérifiant le projet professionnel ;
- Pièces à amener : copie de la pièce d'identité, attestation de droit de la sécurité sociale et CV du candidat ;
- Demandeurs d'emploi : un avis de situation Pôle Emploi
- Si adhésion : entretien individuel et contractualisation.



Fiche de prescription obligatoire
Demande d'information et envoi
des prescriptions à l'adresse mail suivante :

contact@lrf.asso.fr

Tél. : 05.62.48.53.20

Fax : 05.62.48.53.21



PROJET COFINANCÉ PAR LE FONDS SOCIAL EUROPÉEN

LIEU RESSOURCE FORMATION

Organisme de formation depuis 1985

52 rue Jacques Babinet 31100 Toulouse - 05.62.48.53.20

contact@lrf.asso.fr – www.lrf.asso.fr

Siret : 33398516600029 – APE 8559A - OF déclaré n° 73310064131

