

Se préparer efficacement aux examens et concours



Durée conseillée

2 jours soit 14 heures

Tarif selon devis



www.abisformation.fr



EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Se préparer à un examen ou à un concours requiert une préparation optimale, y compris, voire surtout, lorsque l'on est déjà en poste. Bien connaître ses canaux d'apprentissage afin d'adapter ses méthodes de travail et de révision, optimiser ses capacités de lecture, d'assimilation et de mémorisation, tout en sachant gérer son stress : ce stage vous apportera des clés méthodologiques utiles afin de vous préparer avec un maximum d'atouts en main pour un examen ou un concours

CONTENU

Bien se connaître pour adopter la bonne méthode de travail

- Le système de représentation ou VAKOG (vue, audition, kinesthésie, odorat, goût)
- La transposition du système de représentation sur la méthode d'apprentissage
- L'« hygiène mentale » : comment développer son agilité intellectuelle pour lire, écouter et comprendre

Développer ses capacités de lecture et de synthèse

- Les 3 facteurs d'une lecture efficace : vitesse, mémorisation, synthèse
- Liens entre les 3 facteurs
- Choix de la méthode de lecture en fonction des objectifs
- Exercices d'entraînement à la lecture rapide, au résumé, à la lecture sélective

Développer ses capacités de mémorisation

- Quelques principes sur le fonctionnement de la mémoire
- Les freins au bon développement de la mémoire : stress, pensées négatives, perturbations cognitives
- Les aides au bon fonctionnement de la mémoire : environnement et alimentation appropriés, respiration et relaxation, pensée positive
- Les 3 étapes d'une bonne mémorisation : enregistrement, stockage, réactivation
- L'adaptation des techniques au système de représentation VAKOG pour favoriser la visualisation, l'imagerie mentale.
- Les techniques de mémorisation basées sur les enchaînements et les associations

Gérer son stress tout au long de la préparation

- Le mécanisme du stress et ses causes. Les réactions physiques au stress
- Les conséquences du stress : physiques, intellectuelles et comportementales
- Le « bon stress » : un facteur de motivation et de concentration
- Les dangers de l'inaction, génératrice de stress
- L'adaptation de son style et son hygiène de vie à la situation, l'attention à prêter à la relaxation et à la récupération

Références bibliographiques

Savoir se préparer à un examen à tout âge avec la PNL
H. De Falco et C. Perrot-Gallien
Editeur InterEditions - 01/1998

Format

Sur-mesure
Groupe de 12 stagiaires maximum

Objectifs

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables

- De connaître son système de représentation et ses canaux d'apprentissage préférentiels
- De pratiquer des exercices pour améliorer ses capacités de lecture, d'assimilation et de mémorisation
- D'appliquer des méthodes contre le stress inhérent à la situation

Public

Toute personne souhaitant se préparer de manière optimale en vue de se présenter à un concours ou un examen

Pré-requis

Aucun

Profil Intervenant

Formateur junior, senior ou expert

- Ayant minimum 10 ans d'expérience professionnelle
- Jusqu'à plus de 10 ans d'animation de formation
- Recrutés selon un processus de sélection normé

Pédagogie

- Démarches : déductive, inductive, dialectique
- Méthodes : démonstrative, interrogative, expositive, découverte, analogique
- Formation-action

Formations complémentaires

- Réussir ses prises de parole en public
- La communication écrite en entreprise : règles et outils

Nos pratiques qualité

- Personnalisation du contenu de formation possible, en fonction des objectifs du Client
- Remise d'un support pédagogique personnalisé et d'une attestation de fin de formation à chaque stagiaire

ABIS FORMATION / ABIS INSTITUTION sont concepteurs de ce contenu

Siège social - 27 rue de la Bienfaisance 75008 PARIS - Tél : 01 44 70 01 69 / Fax : 01 44 70 01 79

ABIS FORMATION : Sarl au capital de 10 710 € - Siret : 443 421 284 000 29 - ABIS INSTITUTION : Sarl au capital de 3 000 € - Siret : 499 850 089 000 16