COMMUNICATION ORALE : RENFORCER SON IMPACT

Oral de concours : préparer son exposé, gérer le jury et rester convaincant

L'oral de concours se joue en quelques minutes devant un jury dont on ne connaît ni les attentes exactes ni le degré d'exigence. Beaucoup de candidats solides à l'écrit se présentent sans avoir travaillé leur exposé, se laissent déstabiliser par la première question et perdent le fil de leur parcours. Deux jours pour préparer l'épreuve dans ses trois composantes : construire un exposé de présentation, anticiper les questions du jury sur le parcours et la motivation, travailler la posture et le stress. Chaque participant passe plusieurs simulations suivies d'un retour détaillé.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**À distance**	**À partir de 1 450 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Candidats préparant un oral de concours administratif un entretien de sélection ou une épreuve de reconnaissance professionnelle

PRÉREQUIS
Être inscrit ou engagé dans la préparation d'une épreuve orale

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Analyser les attendus d'une épreuve orale et les critères du jury
- Construire un exposé de présentation structuré dans le temps imparti
- Valoriser son parcours et sa motivation par des exemples précis
- Répondre aux questions du jury y compris celles qui déstabilisent
- Gérer son stress et sa posture pendant toute la durée de l'épreuve

03 Programme détaillé

M1 Comprendre l'épreuve et le jury

- Savoir ce qui est évalué
- Attendus d'une épreuve orale de sélection et critères d'évaluation
- Déroulé type de l'épreuve et gestion du temps
- Différence entre exposé récit de parcours et entretien
- Erreurs qui pénalisent le plus les candidats
- À retenir : Le jury n'évalue pas seulement ce que le candidat sait mais la façon dont il s'en sert

M2 Construire son exposé
- Un propos tenu dans le temps imparti
- Sélection des éléments de parcours à mettre en avant
- Plan clair avec annonce et conclusion
- Exemples concrets et résultats vérifiables
- Entraînement au minutage et aux variantes de durée
- Atelier : Rédaction puis passage d'un exposé de cinq minutes avec chronomètre visible

M3 Répondre au jury
- Le moment où tout se joue
- Écoute de la question et reformulation avant de répondre
- Réponse courte étayée par un exemple
- Questions portant sur les points faibles du parcours
- Attitude face au silence à l'insistance ou à la contradiction
- Mise en situation : Série de questions posées en rafale par un jury joué par le groupe

M4 Posture et gestion du stress
- Tenir du début à la fin
- Entrée en salle installation et premiers mots
- Voix regard et gestes pendant l'écoute des questions
- Techniques de recentrage avant et pendant l'épreuve
- Reprise après une hésitation ou une erreur
- Mise en situation : Simulation complète de l'épreuve suivie d'un retour individuel écrit

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
À distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 450 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr