



## PUBLIC CONCERNÉ

Demandeurs d'emploi, indemnisés ou non. Salariés d'entreprise.



## PRÉ-REQUIS

- ▶ Avoir niveau (diplôme) requis pour se présenter aux concours.
- ▶ Avoir une maîtrise de la lecture, de l'écriture et des bases mathématiques.



ISO 9001

BUREAU VERITAS Certification



29 Bis Rue du Point du Jour  
02000 LAON

Tél. : 03 23 23 90 80

Fax : 03 23 23 90 89

cfp02@wanadoo.fr

<http://www.cfp02.info/>

# PRÉPARATION CONCOURS ADMINISTRATIFS CATÉGORIE C

## Objectif de la formation

**Préparer efficacement** un concours **formation qualifiante** à un emploi, à une École de la fonction publique.

## Déroulement

**Entrées et sorties permanentes. Personnalisation du parcours.**

## Contenu de la formation

Dans le cadre de la **préparation aux concours**, les matières travaillées seront :

- **Mathématiques**  
[ 4 opérations, pourcentage, unités de mesure...]
- **Français**  
[ grammaire, conjugaison, orthographe, résumé de texte, synthèse de document...]
- **Préparation à l'entretien / aux oraux**

## Liste des concours

- Agent administratif
- Surveillant de l'administration pénitentiaire
- Agent de la police nationale
- Agent du trésor public
- Gendarmerie nationale
- Concours internes/externes dans différentes administrations...



## Durée de la prestation

**À déterminer selon les besoins évalués**



## Lieux d'intervention

**02000 Laon – 02300 Chauny – 02140 Ver vins**

Contactez-nous pour plus d'informations

## NOTES

.....

.....

.....

.....