

INTRODUCTION	7
■ Le métier d'éducateur de jeunes enfants	7
■ Le concours d'entrée	7
■ La formation	8

PARTIE I

<i>Conseils méthodologiques</i>	9
--	----------

1 La contraction de texte	13
-----------------------------------	-----------

■ Lire le texte une première fois dans sa globalité	13
■ Lire le texte une seconde fois	14
■ Se poser les bonnes questions	14
■ Distinguer les mots-clés	14
■ Repérer les différentes articulations du texte	14
■ Rédiger le résumé	15
■ 12 règles d'or pour réussir une contraction de texte	16
■ Exemple guidé	17

2 La dissertation et les épreuves d'argumentation	26
---	-----------

■ La dissertation	26
■ La discussion	30
■ Le commentaire de texte	31
■ Exemple guidé	33

3 La note de synthèse	35
■ Le dossier documentaire	35
■ Le travail au brouillon	36
■ L'élaboration du plan	36
■ Le plan	36
■ Exemple guidé	38

PARTIE II

Annales corrigées **45**

1 Résumé de texte et dissertation, IRTS de Paris, 2012	47
■ Sujet	47
■ Corrigé	49
2 Dissertation, IRFFE d'AMIENS, 2012	52
■ Sujet	52
■ Corrigé	54
3 Commentaire de texte, CFEJE Alsace, février 2011	56
■ Sujet	56
■ Corrigé	59
4 Résumé de texte et questions sur l'actualité, IRTS de Montpellier, janvier 2011	61
■ Sujet	61
■ Corrigé	64
5 Dissertation, IRFFE d'AMIENS, janvier 2011	68
■ Sujet	68
■ Corrigé	71
6 Questions à partir d'un texte, IRTS de Champagne-Ardenne, 2011	73
■ Sujet	73
■ Corrigé	75

7 Dissertation, IRFFE Amiens, janvier 2010	76
■ Sujet	76
■ Corrigé	78
8 Etude de texte et dissertation, ARIFTS ENSO d'Angers et ARIFTS CFEJE de Nantes, février 2010	80
■ Sujet	80
■ Corrigé	82
9 Synthèse de texte et commentaire, IRTS de Paris Ile-de-France, janvier 2010	84
■ Sujet	84
■ Corrigé	88
10 Synthèse et commentaire, IRTS de Franche-Comté, 2010	90
■ Sujet	90
■ Corrigé	103
11 Résumé, IRTS de Champagne-Ardenne, 2010	107
■ Sujet	107
■ Corrigé	109

PARTIE III

L'épreuve orale **111**

1| Déroulement de l'épreuve **113**

2| Les critères de sélection **115**

■ Les aptitudes intellectuelles et de réflexion **115**

■ Montrer sa motivation **116**

■ Les aptitudes professionnelles **117**

3 Construire son projet professionnel	119
■ Exemple	119
■ Le CV et la lettre de motivation du dossier du centre de formation	120
4 Optimiser sa communication	121
■ La communication verbale	121
■ La communication non verbale	121
■ Comment convaincre son auditoire ?	122
■ La gestion du stress	123
5 Questions récurrentes	124
CARNET D'ADRESSES	129