

Sommaire

Pourquoi cet ouvrage?	7
Comment organiser sa préparation?	9
1. Établir un programme de préparation (et le tenir).....	11
2. Prendre soin de votre environnement de travail	13
3. Sélectionner soigneusement votre fond documentaire.....	15
4. Gérer votre capital physique et mental	17
5. Rentabiliser votre temps de préparation.....	19
6. Enrichir votre culture générale	21
7. Accumuler de l'expérience utile	23
8. Multiplier les plans détaillés-« minute »	25
9. Anticiper la logistique.....	27
Comment se préparer psychologiquement.....	29
1. Savoir ce que vous voulez... vraiment.....	31
2. Assumer et communiquer votre ambition.....	35
3. Avoir un (vrai) plan B en cas d'échec	37
4. Se connaître et s'accepter	39
5. Imaginer vos besoins professionnels	43
6. Solliciter la perception que les autres ont de vous	45
7. Se projeter dans le métier que vous visez	47
8. Chercher des mentors	49
9. Vous appuyer sur votre tribu.....	51
10. Adopter un état d'esprit d'artisan	53
11. Interpréter correctement les statistiques de réussite	55
12. Accepter l'incertitude (et lâcher prise).....	57
13. Adopter une pensée positive.....	61

14. Prendre du plaisir	63
15. Maîtriser votre stress	65
16. Rebondir face au manque de connaissances	67

Quels principes faut-il appliquer ? 69

1. Donner une première impression positive	71
2. Montrer votre potentiel de progression professionnelle.....	73
3. Valoriser votre singularité	79
4. Prendre du temps de qualité	81
5. Prendre soin du détail.....	83
6. Oser prendre position	85
7. Oser essayer	87
8. S'octroyer un grain de folie	89
9. Montrer votre résilience	91
10. Raconter une histoire.....	93
11. Mettre chaque sujet en perspective.....	95
12. Choisir (et éliminer).....	97
13. Faire la chasse à la complexité.....	99
14. Formuler positivement	101
15. Éviter d'interpréter votre prestation	103

Comment réussir les épreuves écrites..... 105

1. Répartir efficacement son temps	107
2. Étudier en détail chaque terme du sujet	109
3. Se poser les bonnes questions à la lecture du sujet	111
4. Tester la problématique choisie.....	113
5. Soigner l'introduction.....	115
6. Revenir en permanence à la problématique	117
7. Soigner les équilibres et les transitions.....	119
8. Soigner la conclusion	121
9. Varier et limiter vos références.....	123
10. Prendre de la distance envers les dossiers fournis	125
11. Prendre le temps de relire votre travail	127

Comment réussir l'entretien de motivation.....	129
1. Se renseigner sur l'école que vous visez	131
2. Parler de vous	133
3. Assumer vos centres d'intérêt.....	135
4. Montrer des convictions fortes.....	137
5. Soigner votre expression.....	139
6. Instaurer un dialogue.....	141
7. Accepter les silences	145
8. Soigner votre non verbal.....	147
9. S'entraîner en se filmant.....	149
10. Soigner votre apparence	151
11. Aborder correctement l'entretien collectif.....	153
12. Anticiper les questions posées	155
13. Se préparer à partir des critères d'évaluation	163
14. Garder le contrôle de vos émotions	169
15. Chercher le compromis en cas de différend.....	171
16. Soigner le remplissage des fiches de renseignement	173
17. Assister à des entretiens.....	175
Quelques commentaires de correcteurs	177