

I'm not robot  reCAPTCHA

I'm not robot!

Note de synthèse bts sp3s corrigé

Fiche complémentaire : prise de notes et élaboration du plan

Ces exercices sont tirés de l'ouvrage « La note de synthèse » chez Nathan.

Premier exercice. NOTE DE SYNTHÈSE La note de synthèse présente moins de difficulté à rédiger que tout autre exercice juridique car elle est destinée à un usage professionnel requérant avant tout l'efficacité et la concision. Les conseils prodigués porteront donc moins sur la forme et la méthode à respecter que sur la logique de l'ensemble répondant aux critères vus ci-dessus. Qu'est-ce qu'une note de synthèse ? C'est un texte bref et concis, synthétisant en une note une masse d'informations portant sur un thème déterminé (ou à déterminer). Ce document est destiné à un tiers et doit se suffire à lui-même. Il s'agit d'informer, de porter à la connaissance d'un individu des informations juridiques. Contrairement aux autres types d'exercice, la note de synthèse ne peut se comprendre qu'à partir des documents que l'on vous donnera et que vous devrez synthétiser. Cela signifie que votre opinion ne doit pas être exprimée et que des connaissances extérieures au dossier que l'on vous remet ne doivent pas figurer dans votre travail.

Votre travail de réflexion portera sur l'agencement de votre note, pas sur le contenu qui doit vous être étranger. Quelles sont les étapes constitutives de votre note ? a) Extraction des informations du dossier Vous devez effectuer une lecture attentive de la page de garde du dossier sur laquelle figurent les indications relatives à chaque document. Cette lecture vous donne une première idée sur le contenu et surtout l'orientation du dossier. Vous lisez rapidement chaque document - sans chercher à prendre de note - afin de compléter la première approche. Vous effectuez une troisième lecture, toujours document par document, mais en prenant des notes succinctes sur la page de garde afin d'en préciser le contenu. Il ne s'agit pas de résumer maladroitement tous les documents mais seulement d'exprimer par écrit, en quelques mots, le thème général du document. A la fin de cette étape, vous aurez maîtrisé la logique du dossier et surtout vous aurez déterminé toutes les questions, même les plus secondaires, relatives à ce dossier. b) Sélection des informations Vous reprenez vos documents et faites une fiche sur chacun d'eux. Il s'agit, à ce stade de votre travail, de comprendre la logique interne de chaque document. Vous dégagez son orientation, son importance. Dans un second temps, vous comparez vos fiches à la page de garde enrichie de vos commentaires. Vous effectuez un premier tri parmi les informations présentes. Vous n'éliminez aucune information, vous commencez à dresser une première grille d'analyse. c) Ordonnement des informations retenues Sur une feuille de brouillon, vous écrivez un mot en face de chaque numéro de document, représentant pour vous son contenu sur la base de votre travail de mise en fiche et de pré-sélection. En analysant comparativement cette liste et la page de garde, vous allez constituer deux ou trois groupes qui seront autant de parties. Ce regroupement des informations se fera naturellement si vous analysez avec précision vos documents. d) Exposé du résultat Vous présentez un travail comprenant une introduction, un développement et une conclusion. L'introduction est brève, elle doit aller directement à l'intérêt du sujet et présenter le plan sous la forme d'une annonce la plus simple possible. Votre développement doit laisser apparaître clairement les parties et sous-parties. Chaque information évoquée doit être suivi de "(doc. 2)". Tous les documents de votre dossier doivent être utilisés. Vous devez limiter au maximum l'emploi des citations. Il ne s'agit pas d'exprimer votre opinion, seulement de présenter les informations du dossier.



Votre conclusion est analogue à celle d'une dissertation juridique. La note de synthèse répond à une logique différant de celle des autres exercices écrits rencontrés durant vos études de droit. Généralement rencontrée en maîtrise, elle vise à vous préparer à la rencontre avec le monde professionnel. RÉUSSIR UNE NOTE DE SYNTHÈSE MÉTHODOLOGIE Dans les concours de la fonction publique, la note de synthèse est une épreuve incontournable qu'il faut réussir absolument. Les cinq étapes pour y parvenir. Il s'agit de produire, à partir d'un dossier de vingt-cinq à trente-cinq pages, un texte clair, structuré, avec un plan qui réponde à une demande précise, formulée dans le sujet. La synthèse n'est pas un résumé. L'auteur organise les informations en fonction de son propre plan. La synthèse n'a rien à voir, non plus, avec la dissertation. Aucun élément extérieur au dossier ne doit figurer dans la synthèse.

Services et Prestations 2021/24 BTS SP 35 auteur : Gilles Ducoux

2. DIVERSITE DES PRESTATIONS ET SERVICES SANITAIRES ET SOCIAUX

Veuillez trouver en annexe 2 le tableau de synthèse des prestations et dispositifs sociaux *

Qu'est-ce que le quotient familial, et à quoi sert-il ?

Le quotient familial (QF) est un indice calculé par la Caisse d'Allocations Familiales.

- Il représente le revenu mensuel disponible, indexé sur la taille de la famille.
- La CAF se base sur ce QF pour déterminer le montant de certaines prestations familiales, soumises à des conditions de revenus.
- Elles ne seront versées que si le quotient familial ne dépasse pas un certain plafond. C'est le cas par exemple des aides aux vacances familiales, des tickets temps libre enfant et de certaines aides individuelles.

Ce quotient est aussi très utilisé par la commission de recours amiable de la CAF. Il sert à examiner les demandes de remises de dettes de la part d'allocataires qui ont perçus des prestations isonnes et qui doivent les rembourser.

D'autre part, certains organismes partenaires de la CAF se servent du quotient familial. En effet, cet outil leur permet de fixer la participation financière qui sera demandée aux familles. C'est le cas par exemple dans les cantines municipales, ou dans les crèches. Des associations fonctionnent aussi en partenariat avec la CAF, dans le domaine par exemple des aide-ménagères. Le nombre de parts, la base du quotient familial

Calcul du quotient familial en fonction des ressources d'une famille

La CAF considère la taille de la famille. C'est ce que l'on appelle le nombre de parts.

- Les parents comptent pour 2 parts, qu'il s'agisse d'un couple ou d'un parent isolé.
- Il faut ensuite rajouter à ce nombre les parts correspondant aux enfants à charge, de moins de 20 ans. Tous les enfants comptent pour 0,5 part, à l'exception du troisième, qui compte pour 1 part complète. De même, les enfants handicapés sont comptabilisés comme 1 part entière. 0

Une fois que l'on connaît le nombre de parts, il devient possible de calculer le quotient familial. Il suffit d'appliquer la formule :

* Source Wikipedia : https://www.wikipedia.com/fr/wiki/Calcul_du_quotient_familial_pour_la_CAF_2011_QF
28.10m@x114@p123

* Détail des calculs de part

Page 15 - sur 92

C'est donc une épreuve spécifique. 1 - Analyse du sujet Pour bien analyser le sujet, il convient de définir le contexte qui permet de repérer le type de collectivité pour laquelle le candidat est censé travailler. Ce contexte peut peser sur la sélection des documents et des informations à transmettre au destinataire de la note ou du rapport. Ensuite, il est nécessaire de déterminer le problème posé, afin d'appréhender les différentes facettes de la question à traiter. Il est également important d'identifier les parties prenantes, qui sont quelquefois citées dans le sujet pour indiquer au candidat qu'il faut envisager une dimension pluridisciplinaire et de partenariat. Enfin, il est indispensable que le candidat prenne en compte la demande qui se subdivise en trois points : la forme (s'agit-il d'une note ou d'un rapport ?), le destinataire et le fond de cette demande. 2 - Lecture rapide des documents Chaque dossier est spécifique. En moyenne, il comprend une dizaine de documents qui vont du texte de loi à l'article de presse, en passant par la circulaire, la décision de justice, le décret ou le texte extrait de revues sociologiques ou de revues techniques.

Culture Générale & Expression

Il ne faut surtout pas lire dans l'ordre de présentation ! C'est une des règles du jeu. Les documents sont présentés presque toujours dans un savant désordre. Il est donc utile de repérer les documents, leur valeur informative et de les classer en quatre catégories. Les documents pivots sont les plus importants. Ils contiennent l'essentiel des informations sur une question et ils se lisent aisément, tels que des circulaires ministérielles ou des articles de fond émanant de revues spécialisées. Les documents complémentaires ne précisent que certains aspects du dossier et donc du problème.



Ils abordent la dimension sociologique, juridique, financière, sociale, etc. Ils contiennent des exemples. Ce sont, aussi, tout simplement les textes officiels (lois, décrets, arrêtés) qui sont les textes de référence du candidat. Les documents redondants donnent des informations déjà contenues dans d'autres textes. Ils permettent de mieux les comprendre. Tout est question de reformulation. Il ne faut pas s'appesantir dessus.



Les documents parasites ont pour but d'inclure le candidat en erreur. Ils ne présentent pas d'intérêt pour le sujet demandé et doivent donc être écartés rapidement. Leur présence dans une note de synthèse est toutefois rare. Cela dépendra du niveau du concours. Pour sélectionner ces documents, il suffit de se concentrer sur la source, la date, les titres, les intertitres, les noms d'auteurs et les débuts de paragraphe. Si le texte est pertinent, sa structure le montrera. 3 - Lecture approfondie avec prise de notes Les documents rapidement analysés se retravaillent en prenant des notes. Quatre méthodes existent. La prise de notes par document représente la méthode la plus classique. Elle consiste à utiliser une fiche par document. Elle a le mérite d'apporter de la clarté et de la rigueur dans le classement des informations par source. La prise de notes thématique se décline de deux façons. Elle se rapporte à la lecture rapide, qui a déjà permis de sélectionner cinq à six thèmes dominants, par exemple. La démarche consiste à écrire une fiche par thème. Ainsi, toutes les informations se rapportant au même thème sont regroupées sous la même rubrique, les documents n'existent plus, seule la pertinence des données est prise en compte. La méthode de prise de notes « Situation, Problème, Résolution, Informations » (SPRI) est particulièrement efficace pour traiter un problème de société auquel il faut apporter une réponse choisie parmi d'autres. La première rubrique regroupe les informations relatives à la situation et au contexte. La deuxième comporte les données exposant le problème. La troisième comprend toutes les solutions permettant la résolution du problème. La quatrième sélectionne la ou les solutions retenues et donne les

informations qui expliquent le choix. La prise de notes axiale trouve son sens pour les dossiers à dominante juridique, qui contiennent un document pivot comme une circulaire, des documents complémentaires, c'est-à-dire les textes officiels, ou bien de la jurisprudence ou des expériences. Le candidat prend des notes à partir de la circulaire pour bien maîtriser l'ensemble du sujet, il valide ces informations par les documents officiels et il les concrétise avec des exemples tirés de la jurisprudence. 4 - Astuces pour élaborer un plan Un plan est une structure qui rassemble des informations présentées de façon logique et en cohérence avec une situation qui pose problème au destinataire de la note de synthèse. Il ne se limite pas à une introduction, un développement et une conclusion. Il doit montrer que la note de synthèse contient une logique qui permet au lecteur de comprendre un processus. Pour bâtir le plan, il est souhaitable de laisser le dossier de côté et de s'appuyer sur l'analyse du sujet effectuée et les notes prises dans le cadre de la lecture rapide des documents. L'introduction, longue d'une quinzaine de lignes, comprend une ou deux phrases pour rappeler l'actualité de la note ou du rapport, une autre pour l'énoncé du problème ou de l'enjeu du dossier et une dernière pour annoncer le plan.

Le développement, par cinq à six pages, se divise en deux parties, avec deux sous-parties chacune. Cette subdivision est la présentation classique des s Voici des données complètes sur - Note De Synthèse Bts Sp3s Exemple. - Bts Méthode De Lécriture Personnelle Culture Générale Culture Générale Bts Tableau De Confrontation Ecole Supparis Note Dinformation Diagramme Ishikawa Bts Am Dissertation Rapport De Stage Ccas Bts Esf Rapport De Stage Léa Bourgeau Bts Sp3s S Ervices Et P Restations Des S Ecteurs S Anitaire Bts Sp3s Eveil Et Sciences Formations Culture Générale Bts Am Synthèse De Documents Et écriture La Méthodologie De La Note De Synthèse Concours Du Second Degré Rapport De Jury Concours Dacces Au Module C Bts Sp 3s Ce sont les informations sur note de synthèse bts sp3s exemple que l'administrateur peut collecter. L'administrateur Le Meilleur Exemple 2019 collecte également d'autres images liées note de synthèse bts sp3s exemple en dessous de cela. Note De Synthèse Bts Esf Ehpad Rapport De Stage Clopi68 Institution Sainte Clotilde Strasbourg Actualités 2017 2018 Corrigé Synthèse Sur Les Robots Bts Recherche De Documents épreuve E1 Aide Bts Ndrcoverblogcom Bts Sp3s S Ervices Et P Restations Des S Ecteurs S Anitaire Brevet De Technicien Superieur Economie Sociale Familiale Bts Services Et Prestations Des Secteurs Sanitaire Et Social Les Stages En Bts Sp3s Les Stages Dans Le Bts Au Nombre Académie De Lyon Ain Loire Rhône Objet Circulaire D Organisation Du Bts Services Et Note De Synthèse Bts Esf Ehpad Rapport De Stage Clopi68 Exemple Lettre De Motivation Bts Muc élégant 20 Unique C'est tout ce que nous pouvons vous informer sur le note de synthèse bts sp3s exemple.

Merci de visiter le blog Le Meilleur Exemple 2019.