

Réussissons ensemble !

Préparation au concours

- ☑ **Sciences Po**
 - Concours commun 7 IEP
 - Sciences Po Bordeaux

- ☑ **Ministère des Affaires Étrangères**
 - Adjoint administratif de 1^{ère} classe de Chancellerie
 - Secrétaire de Chancellerie

- ☑ **CAPES et CAPEB**

- ☑ **Agrégation**

Se former près de chez vous, c'est possible !

☑ **Des Formations Complètes** sur plusieurs mois

👉 Ne vous préoccupez pas de votre **niveau en Anglais**

- Inclus une vraie préparation
- Des résultats garantis
- TOEIC inclus

☑ **Cours de Méthodologie** inclus / Accompagnement personnalisé

☑ **Des séjours et des stages** à l'étranger en option

Pour quel public ?

- ◆ Post-bacs
- ◆ Jeunes sans diplôme
- ◆ Demandeurs d'emploi
- ◆ Reconversion prof.

Préparons votre avenir ensemble





« Vous avez le BAC ? »



Concours commun de 1ère année

Au Programme 480 heures

Histoire

- Programme de 1ère S
- Le monde, l'Europe et la France de 1945 à nos jours

Culture Générale

- 2 thèmes différents chaque année en fonction des concours
- Question politique, économique, sociale, historique, géopolitique, culturelle... dans le cadre des débats contemporains

Comprendre et analyser l'actualité

- Décryptage de l'actualité
- Analyse de l'actualité
- Composition

Anglais Général et du concours

- Compréhension écrite
- Expression écrite
- Synonyme
- Version / traduction
- Technique de la traduction
- Anglais général et professionnel
- Grammaire, vocabulaire, expressions courantes et professionnelles
- Rééducation de l'oreille
- Ateliers
- Préparation TOEIC (objectif niveau B2, soit 785 points)
- Examen TOEIC

Méthodologie

- Apprendre à apprendre
- Organisation personnelle

Examens blancs

- De 3 à 5



PREPA SCIENCES POLITIQUES

Les 7 IEP du Concours Commun

(Aix-en-Provence, Lille, Lyon, Rennes, Saint-Germain-en-Laye, Strasbourg, Toulouse)


=> De Septembre à Mai

20 heures par semaine

Bordeaux

=> De Septembre à Avril

20 à 25 heures par semaine

- Sur une année scolaire
- Des petits groupes
- Suivi personnalisé
- Des entraînements
-  **Des séjours et des stages à l'étranger en option**



PREPA

FONCTION PUBLIQUE

Ministère des
Affaires Étrangères

Concours catégorie C

- aucun diplôme requis

Concours catégorie B

- niveau BAC minimum requis

Adjoint Administratif de 1ère classe de Chancellerie

- ♦ Admissibilité
=> De Septembre à Décembre:
280 heures (20 heures / semaine)
- ♦ Admission à l'oral
=> De Janvier à Mai: 40 heures

Secrétaire de Chancellerie

- ♦ Admissibilité
=> D'août à mi-octobre: 250
heures (25 heures / semaine)
- ♦ Admission à l'oral
=> D'octobre à Mars: 40 heures

Ministère de
l'Éducation Nationale

CAPES / Agrégation

Niveau Bac + 4 / Bac + 5
=> D'octobre à Juin
20 heures / semaine



Des séjours et des stages
à l'étranger en option



**Votre niveau en Anglais est faible,
Ne vous inquiétez pas,
Nous sommes là!**

LES AFFAIRES ETRANGERES

Adjoint administratif de 1ère classe de Chancellerie (Cat. C)

350 heures

- Méthodologie
- Français
- Mathématique
- Anglais Général avec examen TOEIC
- Anglais traduction
- Rééducation de l'oreille
- Bureautique
- Logiciel du pack office
- Simulation d'entretien oral professionnel
- Mise en situation prof.
- **Examens blancs**

Secrétaire de Chancellerie (Cat. B)

450 heures

- Méthodologie
- Rédaction / synthèse
- Sciences Politiques
- Géographie
- Droit et Économie
- **Examens blancs**
- Anglais Général avec examen TOEIC
- Anglais traduction et écrit
- Rééducation de l'oreille
- Simulations d'entretien oral prof.
- Simulations expres. orale en anglais

L'EDUCATION NATIONALE

CAPES / CAPEB (Bac + 4)

Agrégation (Bac + 5)

- Enseignement sur programme
- Thème et version
- Oral / restitution / synthèse
- Didactique
- Stage dans un établis. Scolaires
- **Examens blancs**
- Programme tronc commune
- Littérature / linguistique/ civilisation
- Compréhension et expression
- Système scolaire et didactique
- **Examens blancs**

AUTRES FORMATIONS

- **Préparation au TOEIC et examen dans nos locaux**
- **5 Cours de méthodologie**
 - ◇ Spécial personne Dys
 - ◇ Méthodologie générale
 - ◇ Méthodologie professionnelle
 - ◇ Spécial Examen et Concours
- **Le « Tout en Anglais »**
 - ◇ Entretien d'embauche (Préparation et mise en situation)
 - ◇ Techniques de démarchage commercial
 - ◇ Gestion Administrative et Commerciale
 - ◇ Secrétariat et Accueil

Nous contacter

N'hésitez pas à nous appeler pour obtenir des informations supplémentaires sur nos formations

IFLS

60, Avenue de Fumel
47300 Villeneuve-sur-Lot
FRANCE

05 53 40 14 07

ifls-france@wanadoo.fr

Visitez notre site web :

www.ifls-france.com

Nos Points Forts :

- Une équipe à taille humaine et à votre écoute
- Des professeurs expérimentés
- Des formations de qualité
- Des formations en petit groupe (4 à 8 personnes)
- Un accompagnement personnalisé
- Une méthode d'apprentissage efficace
- Une formation complète en Anglais + examen TOEIC
- Rééducation de l'oreille (procédé SpeedLingua)
- Partenaire depuis 1998 de l'école POLYTECHNIQUE
- Labellisé depuis Mars 2015
- Séjours linguistiques et stage à l'étranger en option
- Centre d'examen TOEIC et TCF

