

7. PARTAGE D'EXPERIENCE DES ADMIS 2025 et 2026 (diffusé sur le site INCJ)

✓ Comment avez-vous organisé vos révisions ?

- ✓ **Anticiper les révisions** : début entre 6 et 9 mois avant l'examen, avec une intensification dans les dernières semaines.
- ✓ **Travailler régulièrement** tout au long des deux années (cours, fiches, relectures, actualisation des connaissances).
- ✓ **S'appuyer sur des outils de révision** : fiches, schémas, frises, plannings et annales.
- ✓ **S'entraîner à l'oral** : oraux blancs, préparation de plans, simulations chronométrées, seul ou en groupe.
- ✓ **Prévoir une période de révision à temps plein**, souvent grâce à des congés ou un aménagement du temps de travail.

✓ Méthodes de travail utilisées

- ✓ **Fichage systématique** des cours dès les premiers mois.
- ✓ Utilisation de **fiches thématiques** (droit, art, procédures) comprenant : Définitions clés, Plans types, œuvres, artistes et courants majeurs pour l'art, etc.
- ✓ Compléments de révision via **supports extérieurs** : livres, vidéos (YouTube, Arte), podcasts, etc.

✓ Préparation à l'oral

- ✓ En binôme ou petits groupes
- ✓ 1 à 3 fois par semaine à partir de mars
- ✓ Avec chronométrage et feedback
- ✓ Simulation en conditions réelles : tirage de sujets, préparation, présentation chronométrée.
- ✓ Préparation d'une centaine de sujets possibles pour couvrir un large éventail.
- ✓ Travaillez à faire un plan rapide et structuré, en identifiant bien la problématique.
- ✓ Filmez-vous ou entraînez-vous en binôme pour améliorer la clarté, la posture, la voix.
- ✓ Faites des faux oraux en conditions réelles avec d'autres stagiaires ou amis.
- ✓ Apprenez à gérer les documents et les codes sans perdre de temps le jour J.

✓ Travail collaboratif et entraide

- ✓ Groupes de travail réguliers, parfois constitués 6 mois avant l'épreuve.
- ✓ Échanges de plans, oraux en visio sur Teams, entraide quotidienne avec d'autres stagiaires.
- ✓ Encouragement à ne pas rester isolé, à mutualiser les efforts et à partager les ressources.

✓ Quels conseils pour gérer le temps et le stress ?

- ✓ **Commencer tôt** et éviter toute impasse sur les fondamentaux.
- ✓ **Multiplier les entraînements en conditions réelles** pour automatiser la méthodologie, gérer le temps et gagner en confiance.
- ✓ **Construire une méthode de préparation** (plan, introduction, gestion du brouillon) et s'y tenir le jour J.
- ✓ **Préserver son équilibre** : planning réaliste, repos, sommeil et pauses.
- ✓ **Rester concentré sur sa prestation** : éviter les échanges stressants avec les autres candidats, se faire confiance et aborder l'oral comme un échange avec le jury.

✓ Conseil pendant la préparation

- ✓ Concentrez-vous sur le sujet tiré, pas sur les oraux précédents ou suivants.
- ✓ Ne vous précipitez pas sur le code, posez d'abord vos idées et construisez votre raisonnement.

✓ Conseil pendant l'épreuve

- ✓ Mieux vaut rester simple et clair que chercher la complication.
- ✓ Mettez-vous dans votre bulle, et traitez chaque oral comme une nouvelle chance.

✓ Conseil de gestion du stress

- ✓ Apprenez à respirer profondément, avant et pendant l'épreuve.
- ✓ Pensez à des outils complémentaires : sophrologie, homéopathie, routines positives.
- ✓ Préparez-vous mentalement : dites-vous que vous êtes prêt(e), cela renforce la confiance.
- ✓ Gardez en tête que le jury est bienveillant : mieux vaut paraître calme et structuré que parfait.

En résumé

Commencer tôt, travailler régulièrement, et intensifier à l'approche de l'examen
Planifier les révisions et structurer les contenus
S'entraîner oralement, seul ou en groupe, de façon réaliste
S'entourer de camarades motivés, ne pas réviser seul
Adapter sa méthode à sa vie personnelle et à ses contraintes professionnelles

Et aussi

S'intéresser à tout ce qui peut se passer à l'étude afin d'être mieux préparé pour répondre à tous les types de questions lors des oraux.