

## Rectorat de Clermont-Ferrand

Direction des Examens et Concours

Bureau du CFG

3 avenue Vercingétorix

63033 CLERMONT-FERRAND

Courriel : [ce.dec3@ac-clermont.fr](mailto:ce.dec3@ac-clermont.fr)

# LE CERTIFICAT DE FORMATION GENERALE

Vous souhaitez vous inscrire au Certificat de Formation Générale en tant que **candidat individuel**.

Vous devez, dans un premier temps, cliquer sur l'image au-dessus de « **Inscriptions candidats individuels** » (dans la partie grise à droite) puis créer un compte candidat dans Cyclades en cliquant sur "**Créer mon compte**". Un lien vous sera alors transmis par mail afin d'activer votre compte. Une fois le compte activé, vous pouvez procéder à l'inscription en saisissant toutes les informations demandées. (cf « **Notice\_Inscription\_candidat Individuel\_CFG** »)

Une fois l'inscription terminée, vous devez obligatoirement **imprimer votre confirmation d'inscription avant la clôture du serveur**, que vous pouvez retrouver dans votre espace candidat dans « **Mes documents** » après avoir cliqué sur « **Enregistrer** ». Il conviendra de retourner cette confirmation dûment complétée et signée, au Rectorat, bureau du CFG, à l'adresse indiquée ci-dessus **avant le vendredi 25 janvier 2019**, accompagnée d'une photocopie de votre pièce d'identité.

### 1- Qu'est-ce que le Certificat de Formation Générale ?

**Le certificat de formation générale atteste la maîtrise des connaissances de base.**

Il permet de disposer d'un bagage minimum pour une poursuite de formation.

- *Etre diplômé du CFG permet d'accéder à certaines formations comme le CAP.*

### 2- Comment est attribué le diplôme ?

Pour les candidats individuels, sont pris en compte les résultats obtenus à :

#### ↳ **Une épreuve écrite de français d'une heure notée sur 120**

Elle a pour point de départ la lecture d'un texte d'une vingtaine de lignes et comporte des exercices de compréhension du texte. Le candidat est également évalué sur un court exercice d'expression écrite.

#### ↳ **Une épreuve écrite de mathématiques d'une heure notée sur 120**

Elle comporte des exercices élaborés à partir de documents ou de situations en rapport avec la vie pratique.

#### ↳ **Une épreuve orale de 20 minutes notée sur 160**

Il s'agit d'un **entretien avec un jury** sur un dossier préparé par le candidat.

Cet entretien permet d'apprécier ses aptitudes à la communication orale, aux relations sociales ainsi que sa capacité à exposer son expérience personnelle et à se situer dans son environnement social ou professionnel. Le jury évalue les compétences du candidat à partir d'une grille d'évaluation.

Ce dossier comporte 5 à 10 pages, est élaboré à **partir de son expérience professionnelle, de centres d'intérêts personnels ou d'un stage de formation**. Sa rédaction implique l'utilisation de l'informatique. Il doit être remis au centre d'examen quelques jours avant l'épreuve.

➤ Pour l'obtention du diplôme, il faut obtenir un minimum de **200 points** à l'ensemble des épreuves sur les **400 points total** (ce qui correspond à une moyenne de 10/20).

**En ce qui concerne le déroulement des épreuves, chaque candidat devra justifier de son identité en présentant une pièce d'identité avec photographie et sa convocation.**

### 3- Comment dois-je rédiger mon dossier ?

#### **PRÉSENTATION DU DOSSIER :**

- Le dossier doit comporter entre 5 et 10 pages. *Les annexes éventuelles ne doivent pas dépasser six pages.* La rédaction du dossier implique l'usage de l'ordinateur. Il devra observer une mise en page police ARIAL 12 – interligne 1,5.

#### **NATURE DU DOSSIER :**

- Le dossier est élaboré soit à partir de **l'expérience professionnelle** (découverte d'un ou de plusieurs champs professionnels, stages de formation, stages en milieu professionnel) du candidat) ou de centres d'intérêts personnels, à mettre en lien avec le développement personnel ou un projet professionnel.
- Les annexes sont facultatives mais pourront comporter tous les documents susceptibles d'éclairer le dossier.

#### **CONTENU DU DOSSIER (à titre indicatif) :**

- Présentation personnelle du candidat.
- Explication du ou des choix, modalités de recherche des informations, évolution du projet ou du parcours (présentation, par exemple, de la structure que le candidat souhaiterait intégrer).
- Compte- rendu et analyse de l'expérience professionnelle (découverte de champ(s) professionnel(s), stage(s) de formation, stage(s) en milieu professionnel) qui pourra notamment comporter : les motivations, les moyens de recherche de stage, la description du ou des lieu(x) et des tâches effectuées soit en stage soit dans le cadre des champs professionnels; connaissances et capacités développées; réussites et difficultés rencontrées.

#### **OU**

Description et mise en lien entre les centres d'intérêts du candidat et son développement personnel ou un projet professionnel, place des centres d'intérêts choisis dans la vie personnelle du candidat en termes de compétences sociales et civiques, en termes d'autonomies et d'initiative.

### 4- Où se renseigner ?

Après du rectorat de Clermont-Ferrand, à la Direction des Examens et Concours, Bureau du CFG (Nathalie VERNY : 04.73.99.34.28) ou par courriel [ce.dec3@ac-clermont.fr](mailto:ce.dec3@ac-clermont.fr).