

FORMATION

VALORISER SES COMPÉTENCES À L'ÉCRIT (CV + LETTRE DE MOTIVATION)

Format d'intervention



Présentiel

Mode d'intervention



Votre secteur d'activité

S Santé **M** Médico-Social

T Territorial

Vous êtes

Agent de la fonction publique en situation de transition professionnelle subie ou choisie

Date et lieu



Sur demande

- 1 jour (09h00 – 17h00)

De 6 à 12 participants

Tarifs



Intra : devis sur demande

Référence OV100

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Structurer sa pensée pour mettre en valeur ses compétences
- Acquérir les clefs **méthodologiques et techniques** pour rédiger votre CV et votre lettre de motivation
- Identifier les **enjeux** liés au CV et à la lettre de motivation
- Développer son **autonomie** pour être en capacité de reproduire le travail seul,e lors de futures recherches de postes ou candidatures.

PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

INTERVENANT

Formation animée par un(e) consultant(e) spécialisé(e) en accompagnement des transitions professionnelles.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Pédagogie active

Réflexion individuelle

Ateliers en sous-groupes

Débriefing collectifs, jeux, partages d'expériences.

PROGRAMME

Structurer sa pensée pour mettre en valeur ses compétences

- Identifier les compétences développées lors du parcours professionnel

Mettre en forme un CV

- Identifier les nouvelles techniques de recrutement, les différents types de CV et leur structure
- Identifier les différentes rubriques du CV
- Identifier les erreurs à ne pas commettre
- Bâtir et développer son réseau

S'organiser pour candidater

- Savoir positionner son projet professionnel au regard de son/ses interlocuteur(s)
- Comprendre la structure d'une annonce de poste à pourvoir
- Identifier les éléments du profil recherché
- Faire le lien entre le profil recherché et ses compétences
- Identifier le poste visé et préparer sa candidature

Rédiger sa lettre de motivation

- Connaitre la structure d'une lettre de motivation et les normes de rédaction

Se relire

EVALUATION

Tout au long de la formation des exercices ou des quiz permettent d'évaluer l'acquisition des connaissances et des compétences et l'atteinte des objectifs. Une évaluation de la satisfaction des participants est recueillie en fin de formation



formation.rrh@relyens.eu



+33 (0)2 48 48 15 15

Relyens SPS

CS 80006 - 18020 BOURGES Cedex - FRANCE
Tél : +33 (0)2 48 48 15 15 - www.relyens.eu

S.A. au capital de 52 875 € - Société de courtage d'assurance -
335 171 096 RCS Bourges
Siège social : Route de Creton - 18110 VASSELAY -
N° ORIAS 07000 814 - www.orias.fr
Organisme de formation professionnelle déclaré sous le n° 24180125318 auprès du Préfet de région

