

PROGRAMME

Ajustable sur demande

1. LE CV

- Comprendre le véritable **objectif d'un CV** et son utilité
- Étudier les **différentes rubriques** du CV, l'importance du fond et de la forme
- Repérer les **points forts** de son parcours, ses ressources et **savoir les valoriser**
- Savoir analyser les besoins d'un employeur et ainsi **adapter son CV** à ses besoins.

2. LA LETTRE DE MOTIVATION

- Savoir rédiger une lettre de motivation **attractive et efficace**
- Construire sa lettre en **3 grandes parties**
- Décrypter **les attentes** du recruteur pour plus de cohérence.

3. L'ENTRETIEN D'EMBAUCHE

- Préparer et réussir son entretien d'embauche **pour convaincre**
- Mesurer l'impact du **non verbal**, l'importance de la posture
- Pratiquer des simulations en groupes.

4. LE RÉSEAU LINKEDIN

- Mesurer l'importance de la **e-reputation**
- Exploiter l'outil LinkedIn et l'utiliser à bon escient
- Connaître les **spécificités** de cet outil
- Apprendre à **créer son profil** ou à **l'enrichir, le rendre visible**
- Savoir **développer son réseau** par ce biais.

5. LA RECHERCHE D'EMPLOI

- Savoir **piloter sa recherche** et élaborer la bonne stratégie
- Rechercher des informations sur le secteur visé, savoir **analyser le marché**
- Être capable de **décortiquer et analyser** une offre
- Savoir **où et comment postuler** (recherche d'emploi réseau / web)
- Apprendre à **suivre ses candidatures** et à gérer les relances
- Discuter autour du **marché caché, du réseau, du bouche-à-oreille...**

Pour toute question et prise d'informations :

CONSTANCE FERRAND

CONSULTANTE EN GESTION DE CARRIÈRES ET COACHING PROFESSIONNEL

bonjour@constance-ferrand.com – 07 84 99 48 46

www.constance-ferrand.com

SIRET : 904 072 824 000 17