

# FORMATION

Valoriser ses compétences à l'écrit (cv + lettre de motivation)

## Format d'intervention

 Présentiel

## Mode d'intervention

 Intra

## 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

**Réservé à nos clients assurance**

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

- Connaître 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  
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