

RECLASSEMENT – FORMATION SUR MESURE (EXTRAIT)

Objectifs de la formation

- Se situer professionnellement
- Identifier ses objectifs de recherche d'emploi
- Acquérir les outils et la méthodologie pour trouver un nouvel emploi

Public visé et prérequis

- **Public visé** : salarié(e) quittant l'entreprise
- **Prérequis** : aucun prérequis n'est exigé

Contenu de la formation

Maîtriser les outils de technique de recherche d'emploi

- Mieux se connaître pour mettre en valeur son parcours, ses compétences et ses motivations
- Définir ses objectifs professionnels pour cibler les postes et les environnements de travail recherchés (secteur d'activité, conditions de travail, zone géographique...), analyser les ajustements nécessaires pour obtenir la meilleure adéquation avec le marché de l'emploi et déterminer le plan d'action (recherche d'emploi directe, besoin de VAE ou de formation...)
- Élaborer un CV ciblé selon ses objectifs, mettant en avant les compétences recherchées et dont la mise en forme répond aux codes actuels
- Rédiger des lettres de motivation qui répondent aux critères d'une offre d'emploi, et qui mettent en évidence les compétences proposées aux entreprises lors d'une candidature spontanée
- Se préparer et s'entraîner à l'entretien d'embauche, en mettant en évidence ses points forts et ses motivations pour le poste et l'entreprise, et en travaillant ses points d'amélioration

Mener une recherche d'emploi efficace

- Étudier le marché de l'emploi (marché ouvert / marché caché)
- Sélectionner et analyser les offres d'emploi
- Activer et développer son réseau
- Organiser sa recherche d'emploi

→ **Tout au long de la formation** : faire le point sur les démarches engagées et analyser les réajustements éventuels à réaliser

Modalités et méthodes pédagogiques

Avant la formation

- Évaluation de vos besoins, pour adapter le contenu de la formation à votre profil et vos attentes
- Information sur la prestation (méthode, outils, déroulement, période de démarrage...)
- Analyse de la demande, évaluation des attentes et des besoins, pour définir le contexte et les objectifs de l'outplacement, et proposer en retour une démarche adaptée
- Mise en avant de la motivation et de l'engagement nécessaire pour ce soit efficace (un travail personnel est demandé tout au long de la démarche)

Pendant la formation

- Pour identifier l'emploi visé et cibler les démarches de recherche d'emploi : entretiens de face à face, questionnaires, exercices créatifs ; si besoin, tests psychotechniques certifiés et enquêtes auprès de professionnels
- Pour acquérir les outils de recherche d'emploi :
 - Exercices : analyse de CV et lettres anonymés (points forts / points faibles) ; jeu de carte sur les questions en entretien d'embauche ; élaboration d'un tableau de recherche d'emploi...
 - Mise en pratique : travail sur votre propre CV, rédaction de lettres en réponse à des offres d'emploi (que vous avez sélectionnées) et de candidatures spontanées (auprès d'entreprises qui vous intéressent), simulations d'entretiens d'embauche
- Mise à disposition de documentation : comment construire un CV, une lettre de motivation, quelles sont les questions posées en entretien...
- Évaluation des acquis en cours de formation par des quiz et des exercices d'application

En fin de formation

- Évaluation des acquis en fin de formation par un quiz, la rédaction d'un CV et d'une lettre de motivation correspondants aux attendus actuels des employeurs, et la simulation d'un entretien d'embauche
- Évaluation de la satisfaction à l'issue de la formation
- Attestation de formation

Pour s'inscrire, contacter France GIROUD : 06 78 20 86 35 ou contact@pastel-rh.com

MAÎTRISER LES BASES DE LA GESTION DES CARRIÈRES – FORMATION SUR MESURE (EXTRAIT)

Objectifs de la formation

- Maîtriser le processus de la gestion des carrières
- Comprendre les notions clés de l'évolution professionnelle
- Identifier et utiliser les différents dispositifs de formation : conseiller sur un dispositif, monter un dossier de formation
- Comprendre les enjeux et identifier les spécificités des entretiens de gestion des carrières : entretien d'embauche, entretien d'évaluation et entretien professionnel
- Maîtriser les techniques d'entretien : étapes, méthodologie, mise en œuvre

Public visé et prérequis

- Public visé : assistant(e) RH
- Prérequis : aucun prérequis n'est exigé

Modalités et méthodes pédagogiques

Avant la formation

- Évaluation de vos besoins, pour adapter le contenu de la formation à votre profil et vos attentes
- Si vous en avez, vous pouvez amener un cas issu de votre pratique

Pendant la formation

- Apports théoriques par des vidéos
- Exercices d'application sous forme de modules e-learning, documents à compléter et études de cas
- Mises en situation et échanges lors des temps en salle de formation virtuelle
- Évaluations intermédiaires par des quiz
- Accès libre et gratuit aux ressources à distance pendant le temps de la formation (documents téléchargeables)

En fin de formation

- Évaluation des acquis par une étude de cas « Fil rouge » réalisée tout au long de la formation, donnant lieu à l'obtention d'un badge
- Évaluation de la satisfaction à l'issue de la formation
- Attestation de formation

Contenu de la formation

Comprendre les enjeux et modalités de la gestion des carrières et de la formation en entreprise

- Identifier le contexte de la gestion des carrières
- Connaître le cadre légal, comprendre les principes de la formation dans l'entreprise
- Comprendre l'intérêt des entretiens de gestion des carrières pour l'entreprise et les personnes, leurs enjeux et objectifs mutuels
- Repérer les bases communs des entretiens
- Maîtriser les notions clés des ressources humaines : compétences, fiche de poste

Distinguer les différents dispositifs de formation

- Plan de développement des compétences
- Pro-A (Promotion ou reconversion par alternance)
- CPF (Compte Personnel de Formation)
- PTP (Projet de Transition Professionnelle)

Maîtriser les spécificités de l'entretien d'embauche, de l'entretien d'évaluation et de l'entretien professionnel

Préparer les entretiens et conduire les entretiens

- Analyser le référentiel des compétences d'un poste
- Analyser les compétences d'une personne
- Élaborer une grille d'entretien
- Mobiliser les différentes attitudes d'écoute et les bases méthodologiques d'un entretien
- Utiliser les différents types de questions et la reformulation
- Formuler ses questions et ses remarques de manière objective et concrète
- Conclure l'entretien

→ Tout au long de la formation

S'entraîner à mener les différents entretiens

- Pratiquer des jeux de rôle sur la conduite d'entretien
- Analyser les points clés et les axes de progression

Cas pratiques de formation

- Analyser le besoin en formation
- Identifier le dispositif approprié

Pour s'inscrire, contacter France GIROUD : 06 78 20 86 35 ou contact@pastel-rh.com