



Centre Européen de Formation et de Développement Personnel CEFDP

Réussir sa reconversion professionnelle avec e-cademy.fr

PROGRAMME DE FORMATION

Programme mis à jour le 16/01/2023

◀ **Intitulé de la formation** : réussir sa reconversion professionnelle avec e-cademy.fr

◀ **Public visé** :

- Salariés du privé
- Indépendants, professions libérales
- Fonctionnaires ou assimilés
- Militaires, personnels de la Défense, policiers

Plus généralement: toute personne en situation de changer d'activité professionnelle et souhaitant préparer sa reconversion et/ou son retour à la vie civile.

◀ **Prérequis** :

- Aucun. Formation dispensée en français.

◀ **Nature de la formation** : acquisition de compétences.

◀ **Durée de la formation** : 12 journées soit 84 heures (INTRA). Séquençage et dates à convenir lors de la commande (3 X 4 jours, 2 X 6 jours, etc).

◀ Objectifs pédagogiques :

- Connaître sa personnalité
- Comprendre son fonctionnement
- Objectiver ses valeurs de référence et ses valeurs de préférence
- Objectiver les composantes de sa propre image
- Démarrer un bilan personnel de compétences et de potentiel
- Conscientiser ses résistances au changement
- Objectiver ses principales motivations
- Se programmer positivement
- Elaborer les bases d'un projet professionnel
- Mieux appréhender le monde des entreprises
- Connaître les cadres de référence des recruteurs et leurs outils
- Utiliser les réseaux efficaces de recherche d'emploi
- Elaborer le positionnement de son profil de candidature
- Concevoir une lettre de motivation pertinente et attractive
- Concevoir d'un CV efficace
- Savoir faire face dans les meilleures conditions aux entretiens de recrutement
- Faciliter et réussir son intégration dans l'entreprise

L'objectif de cette formation est aussi de permettre aux participants une reconversion professionnelle dans les meilleures conditions d'efficacité tant méthodologique que technique et psychologique en fonction de leurs compétences et de leur personnalité.

◀ Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

- Formation dispensée en présentiel en salle.
- Analyse des besoins avant de commencer la formation.
- Mise à disposition d'un formateur expérimenté.
- Cours théoriques dispensés par le formateur.
- Echanges d'expériences formateur / stagiaires.
- Support pédagogique transmis au format PDF ou sur livret.

◀ **Contenu de la formation**

Formation en présentiel en salle

- Cours théoriques et exposés techniques et méthodologiques de l'animateur
- Exercices multiples, nombreuses mises en situation
- Jeux-test permettant une meilleure objectivation et valorisation du projet et de la démarche de chacun
- Réalisation aboutie de la lettre de motivation et du CV de chaque participant
- Jeux de rôle et corrections individuelles
- Conseils personnalisés tout au long du parcours de formation et au-delà, coaching individualisé

◀ **Programme du parcours**

Le bilan personnel

Jour 1 matin

- Tour de table
- Au niveau professionnel
- Au niveau psychologique

Jour 1 après-midi

- Au niveau relationnel
- Au niveau méthodologique
- Synthèse des forces et faiblesses

Le plan de développement professionnel et personnel

Jour 2 matin

- La formation des objectifs
- Les différentes catégories d'objectifs

Jour 2 après-midi

- Les paramètres à intégrer
- Image de soi et système de valeurs

Jour 3 matin

- Contraintes

Jour 3 après-midi

- Comment valoriser ses forces et compenser ses éventuelles faiblesses

Mieux appréhender le monde des entreprises

Jour 4 matin

- Approche de l'économie d'entreprise

Jour 4 après-midi

- Typologie des entreprises:
 - Leurs activités
 - Leur taille et leur organisation
 - Leur culture
 - Leurs contraintes
 - Leurs besoins
- Leur différent type de fonctionnement et leurs critères de choix

Les cadres de référence des recruteurs et leurs outils

Jour 5 matin

- Leurs objectifs, leurs missions, leurs contraintes
- Schéma type d'une procédure de recrutement
- Les différents tests de recrutement et comment s'y préparer

Jour 5 après-midi

- Les différents entretiens de recrutement
- Le décodage des attitudes verbales et non verbales
- Les éléments de synthèse

Les réseaux efficaces de recherche d'emploi

Jour 6 matin

- Les réseaux publics
- Les réseaux privés
- Les réseaux sociaux professionnels
- Les autres médias

Le positionnement de son profil de candidature

Jour 6 après-midi

- Les paramètres à prendre en compte
- Le choix de sa ligne stratégique
- Les composantes d'un profil attractif

Comment concevoir une lettre de motivation pertinente et attractive

Jour 7 matin

- Les différents types de contenus et leur choix

Jour 7 après-midi

- Comment se différencier et susciter l'attention du recruteurs
- Les erreurs à éviter

La conception d'un CV efficace

Jour 8 matin

- Comment y intégrer ses objectifs avec le profil des entreprises courtisées

Jour 8 après-midi

- Les éléments d'un CV

Jour 9 matin

- Le choix du plan le mieux adapté

Jour 9 après-midi

- L'élaboration et le choix d'un contenu et d'un vocabulaire valorisants

Comment faire face dans les meilleures conditions aux entretiens de recrutement

Jour 10 matin

- Leur préparation
- Les attitudes verbales et non verbales à adopter

Jour 10 après-midi

- Comment se comporter de manière positive
- Comment mettre en valeur ses expériences et ses compétences

Jour 11 matin

- Comment sécuriser son interlocuteur et répondre aux questions embarrassantes ou piégeuses

Jour 11 après-midi

- Comment contrôler son éventuel stress

Comment faciliter et réussir son intégration dans l'entreprise

Jour 12 matin

- Les règles à respecter
- L'esprit d'entreprise

Jour 12 après-midi

- Comment bénéficier d'un à priori favorable tant avec sa hiérarchie qu'avec ses futurs collègues
- Les erreurs à éviter
- Debriefing

◀ Suivi et évaluation de la formation

- Modalités d'évaluation initiale

Une évaluation préalable à l'entrée en formation est réalisée au début de la formation lors du tour de table afin de mesurer les connaissances et les éventuels besoins ou attentes spécifiques des apprenants.

- Modalité d'évaluation finale

Chaque exercice fait l'objet d'une notation de chaque apprenant par le formateur.

L'implication et la participation de l'apprenant sont également notées sur l'ensemble du parcours.

A la fin de la formation, le formateur évalue la note globale de chaque apprenant.

La note globale (finale) est attribuée sur un maximum de 100 points.

La formation est considérée comme validée avec succès lorsque la note obtenue est d'au moins 70 / 100.

◀ Assistance

L'assistance pédagogique ou technique est fournie par le formateur pendant la formation.

A l'issue de la formation, l'apprenant peut continuer de solliciter le formateur pendant 1 an par mail sur contact@cefdp.com pour toutes questions relevant de la mise en pratique des techniques apprises lors du stage.

◀ Personnes en situation de handicap

La formation est dispensée en salle en INTRA dans les locaux du client donneur d'ordre.

Nous mettons tout en œuvre pour faciliter l'accès à nos formations aux personnes en situation de handicap.

Notre référent handicap est à votre disposition aux coordonnées indiquées ci-dessus à la rubrique « Assistance ».

Consultez également notre page dédiée au [handicap](#)