

Rédiger un CV convaincant

EP08 – Efficacité professionnelle

DÉTAILS DE LA FORMATION

+ OBJECTIFS

- Faire l'inventaire de ses connaissances, missions, fonctions et compétences
- Identifier les temps forts de son parcours professionnel
- Nommer ses réalisations
- Repérer ses domaines d'expertise
- Identifier le degré de responsabilité(s) atteint
- Définir ses qualités personnelles et ses atouts.

+ PUBLIC

- Toute personne souhaitant acquérir la démarche nécessaire à la rédaction d'un vrai CV convaincant et finalisé

+ PRÉREQUIS

- Aucuns prérequis

+ DURÉE

- 2 jours, soit 14 heures

+ NOMBRE DE STAGIAIRES PAR SESSION

- de 1 à 8 p. maximum par groupe

+ BUDGET

- Inter-entreprises : 360€ H.T / personne
- Intra entreprise : nous consulter

+ DÉLAI D'ACCÈS

- Nous consulter

+ MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Mise en situation par l'étude de cas pratiques vécus au quotidien sur le terrain
- Utilisation d'outils favorisant l'émergence et le recueil d'information
- Remise d'un support contenant le cours du module de formation suivi

+ MODALITÉS D'ÉVALUATION ET FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Enquête de satisfaction stagiaire
- Bilan formateur / formatrice
- Remise d'une attestation individuelle de formation
- Délivrance d'une grille des compétences
- Enquête de satisfaction client

Alliance Form'Action

13 rue de la Maladrerie

Hameau Les Povots

10210 CHAOURCE

] 03 25 40 16 53

] 06 23 96 56 82



Alliance
Form'Action
Former, notre passion... et si nous la partageons ?

jf.lhoret@aformation.fr - www.aformation.fr

OF : N° 21 10 00647 10 - N° SIRET : 508 379 328 00042 - TVA FR : 12508379328

AFA20EP08

PROGRAMME DE FORMATION

+ LE VOCABULAIRE DU RECRUTEMENT

+ MIEUX SE CONNAÎTRE POUR MIEUX SE PRÉSENTER

- Analyser son profil,
- Faire le bilan de ses compétences
- Réfléchir à sa personnalité
- Bilan scolaire,
- Professionnel,
- Personnel)

+ LES 4 C OU LES 4 CRITÈRES DU BON CV

- Créatif,
- Clair,
- Cohérent
- Convaincant

+ LE CONTENU D'UN CV

- Objectif,
- Rubriques
- Réalisations

+ LA MISE EN FORME

- Longueur,
- Typographie
- Harmonisation

+ LES ERREURS À ÉVITER