

LE CURRICULUM VITAE

Durée :	1 jr
Lieu :	en vos locaux
Calendrier :	à définir
Groupe :	de 5 à 15 personnes
Public :	Doctorants, étudiants en Master I & II
Formateurs :	Marine Pansu, Catherine Le Lay, Pierre Belle

Ce stage offre aux participants une approche globale de la recherche d'emploi, avec le postulant au centre de la démarche et un regard professionnel sur l'entreprise (publique ou privée) et ses contingences.

Objectifs

- Définir les objectifs du candidat,
- S'interroger sur les besoins de l'entreprise,
- Établir des stratégies de proposition efficaces,
- Inscrire la recherche d'emploi dans le temps, afin de peser utilement sur l'ensemble des paramètres mis en œuvre.

Contenu

- Bilan de compétence et définition de poste,
- Les petites annonces et les candidatures spontanées,
- La lettre de motivation et le C.V.,
- La gestion du temps (stratégie de recherche d'emploi inscrite dans le temps),
- L'entretien d'embauche (préparation).

Prérequis

Afin de personnaliser au mieux le module, les stagiaires sont invités à venir avec tous les documents en leur possession (P.A., C.V., lettres de motivation...).

Notre avis : En fin de stage, les participants manipulent les éléments concrets de réalisation de leur objectif personnel en fait de réalisation professionnelle. Il est positif de s'inscrire à ce module avec un projet en tête (quel que soit son état d'avancement).

LE CURRICULUM VITAE

I - Objectif

Le curriculum vitae (CV) est un outil pour se présenter, dans le but d'obtenir un rendez-vous. Il doit valoriser les atouts du candidat par rapport à l'emploi recherché.

Son objet principal est de donner envie de vous rencontrer.

II - Les 6 règles fondamentales d'un bon CV

- 1 - Un bon CV donne envie de le lire.
- 2 - Un bon CV est cohérent avec vos objectifs et votre démarche.
- 3 - Un bon CV est factuel, crédible et mentionne des résultats tangibles.
- 4 - Un bon CV permet de reconstituer logiquement votre itinéraire.
- 5 - Un bon CV est parfaitement présenté, et dynamique.
- 6 - Un bon CV n'a qu'un seul objectif : donner envie de vous rencontrer.

III - Les différentes formes de CV

Il faut concevoir le CV comme une continuité où la carrière doit être en progression constante. Pour cela, la structure du CV est essentielle.

- 1 - Le CV chronologique
- 2 - Le CV fonctionnel
- 3 - Le CV chrono-fonctionnel

IV - Rédaction et mise en page

- 1 - Rédaction d'un CV chronologique
- 2 - Rédaction d'un CV fonctionnel ou chrono-fonctionnel

LA LETTRE DE MOTIVATION

I - Objectif

La lettre de motivation est une clef qui doit attirer l'attention du lecteur qui est plutôt en position de chercher à éliminer tous les dossiers qui ne seront pas immédiatement pertinents.

La lettre de motivation doit être soignée. Il faut être attentif à son efficacité et à sa précision.

La lettre attire l'attention ; elle ne double pas avec le C.V..

II - Pour une bonne présentation

La qualité de la lettre est un élément incontournable.

III - Schéma de construction

La candidature est fondée en 4 parties :

- 1 - Accrocher le lecteur,
- 2 - Démontrer que votre expérience répond aux besoins de l'entreprise,
- 3 - Solliciter un entretien,
- 4 - Conclure : la formule de politesse.

Parlez de résultats concrets, chiffrés et d'expériences réussies.