

## Rédiger un CV

**Objectifs :** A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Comprendre la finalité et la fonction du CV
- Elaborer un CV qui soit cohérent, fonctionnel et adapté aux caractéristiques des postes à pourvoir.
- S'approprier « l'outil » pour l'exploiter de manière efficace
- Postuler avec son CV sur les sites dédiés.

### Contenu/progression pédagogique

- Définition, objectifs, fonction et types de CV
- Inventaire des savoir-faire opérationnels, des savoir-être et de ses atouts
- Exemples de cv réussis
- Les différentes rubriques du CV
- Le contenu fonctionnel et modulaire du CV
- Les erreurs à éviter
- Les points de vigilance
- Grille d'analyse et de lecture du CV
- Le suivi et l'évaluation de son CV
- Diffusion de son CV sur les sites dédiés (pôle-emploi.fr,...)

### Moyens pédagogiques et techniques :

Apports théoriques, conceptuels et opérationnels - Autoformation accompagnée - Exercices pratiques - QCM- Exercices issus du quotidien – Etudes de cas et Mises en situation – Echanges, débats et interactions.

Les séquences pédagogiques sont élaborées et construites à partir de nombreux supports et outils, notamment des documents authentiques qui apportent une dimension tangible et contextuelle aux différentes acquisitions.

Les jeux de rôles, les saynètes et la théâtralisation permettront au stagiaire de transférer et de mettre en pratique les appropriations, les notions et les points traités lors d'exposés théoriques.

OPCIFORME privilégie l'approche actionnelle qui vise à rendre l'apprenant acteur de son parcours d'apprentissage en vue de le préparer aux différentes transactions et situations auxquelles il sera confronté.

L'outil informatique et la caméra seront également exploités afin de développer l'efficacité personnelle dans la verbalisation et l'image de soi.

OPCIFORME fournira les supports et documents utiles durant la formation : livret individuel du stagiaire, exercices, fiches méthodologies, documents de support formation projeté.

Les séances ont lieu dans des salles adaptées à l'accueil des publics participant à une formation.

**Nature de la validation :** Attestation de suivi ou de présence

---

**OPCIFORME**

10 rue de Marbach – 68125 HOUSSEN –Tél : 06.27.52.36.16

E-mail : [opciforme@gmail.com](mailto:opciforme@gmail.com)

**Pré requis** : aucun pré requis n'est exigé.

**Types de public** : Tout public

**Commentaire** : Toute personne souhaitant améliorer son CV dans le cadre de candidatures

**Niveau en sortie** : niveau non défini

**Formacode** : 15061 - **Accompagnement vers l'emploi**

**Modalités/Renseignements/Conditions d'accès :**

Un questionnaire de pré-accueil sera envoyé aux participants avant l'entrée en formation **afin de recenser les besoins spécifiques et de proposer des séquences pédagogiques adaptées et ciblées.**

**Intervenant (s)** : BESBISS Mouloud (Formateur spécialisé dans le domaine des Techniques de Recherche d'Emploi-TRE)

**Dispositif de suivi de l'exécution des résultats d'évaluation :**

- Questionnaire de satisfaction (à chaud et post-formation)
- Feuille de présence
- Tests réguliers au cours de la formation
- Fiche de progression pédagogique
- Grilles d'évaluation
- Bilan qualitatif

**Dates** : Toute l'année en ESP (Entrées et Sorties Permanentes)

**Durée** : 3H00

**Effectif mini.** : 1 - **Effectif maxi.** : 10

**Organisation pédagogique** : Présentiel/continu/en centre ou en intra

**Type de session** : Entrées et sorties permanentes (du 1<sup>er</sup> septembre 2017 au 31 décembre 2018)

**Contact** : Opciforme – M.BESBISS (formateur référent): [06.27.52.36.16-opciforme@gmail.com](mailto:06.27.52.36.16-opciforme@gmail.com)

---

**OPCIFORME**

10 rue de Marbach – 68125 HOUSSEN –Tél : 06.27.52.36.16

E-mail : [opciforme@gmail.com](mailto:opciforme@gmail.com)