


TRE

I RAPPEL DES REGLES A RESPECTER DANS LA REDACTION DE MON CV

- Prendre une police 12 de préférence
- Donnez à votre CV la forme que vous souhaitez, mais en respectant la règle des 3 X C
- De préférence votre CV sera sur une page pour vous permettre d'aller à l'essentiel
- Indiquez votre Prénom NOM et informations vous concernant (voir cours)
- Donner un titre professionnel à votre CV, sans oublier l'impérative phrase d'accroche
- Incruster un lien pour un porte folio / un recueil de compétences
- Rédiger vos **COMPETENCES, (Verbe d'action plus phrases)** pour cela :
 - Utilisez les fiches métiers pôle emploi et ou autres référentiels professionnels
 - Adaptez les fiches métier pôle emploi en fonction de vos compétences réelles
 - Utilisez les annonces et le site de votre cible pour extraire les mots clés répétitifs et intégrez ces mots clés dans la rédaction de vos compétences
 - Segmenter (séparer) vos compétences entre ce qui relève du hard et du soft ...
 - Intégrez vos autres compétences sans trop développer, mais en priorisant les compétences transverses (utilisable dans vos nouvelles fonctions)
- Créez un chapitre environnement - logiciels - système d'exploitation ...
- Mettre en évidence des KPI / ROI / la Valeur ajoutée liée à vos actions professionnelles et personnelles **ATTENTION A LA CONFIDENTIALITE** rendre votre CV factuel.
- Passez ensuite au chapitre **PARCOURS PROFESSIONNEL**, sur ce chapitre indiquez uniquement les postes, les entreprises la localisation et la ou les dates (voir indications du cours sur le CV)
- Ensuite créez le chapitre **FORMATION professionnelle et initiale**
- Vous terminez votre CV par un chapitre lié aux langues, activités et ce qui vous semble pertinent (Attention ne mettez pas lecture si vous ne lisez pas réellement, le recruteur peut aller sur ce terrain et vous serez bien mal à l'aise voir décrédibilisé à ce moment).
- Créer une ligne qui indique que vous maintenez une veille professionnelle, à l'image des MOOC / Open class Room ...

Consignes :

Votre CV est destiné à l'entreprise c'est - à dire à votre N+1  c'est votre CIBLE donc votre vocabulaire doit être adapté pour favoriser la compréhension et faciliter la prise de rendez-vous.

Il doit vous permettre d'obtenir des rendez-vous, c'est à cela que l'on juge de la qualité d'un CV (*montrer son parcours mais ne pas avoir de rendez-vous, c'est inutile et démoralisant dans le temps*)


Vous devez rédiger vous même votre CV et ne pas le sous traiter, car c'est vous qui allez le proposer, le valoriser lors d'un entretien et si vous avez une modification à faire vous devez être autonome.


Pour finir ce rappel, tous les détails qui vous favorisent, il faut les indiquer à l'inverse les détails qui vous défavorisent vous devez les omettre.

II RAPPEL DES REGLES A RESPECTER DANS LA REDACTION DE MA LETTRE DE MOTIVATION

- Votre message est destiné à votre responsable hiérarchique direct, c'est lui votre interlocuteur.
- A ce titre votre lettre doit être personnalisée, aussi bien avec le nom, mais aussi à travers le message que vous allez délivrer.
- Votre lettre doit répondre à la règles des 3 X C.
- Vous devez pour escompter convaincre respecter l'articulation VOUS - JE - NOUS

VOUS  Parler de l'entreprise et mettre en évidence ses attentes / exigences / impératifs

JE  Mettez en évidence vos atouts c'est à dire : vos compétences, votre formation et vos aptitudes liées à l'exercice de la profession.

NOUS  Incitez au rendez - vous et terminez avec une phrase de politesse d'usage.

Rappel : Utilisez des mots positifs - le présent de l'indicatif de préférence - le vous et l'empathie (mettez vous à la place de votre hiérarchique et posez vous la question en quoi ma candidature peut-elle constituer une valeur ajoutée à l'entreprise).

III MODELE (A ADAPTER) POUR VOTRE LETTRE DE MOTIVATION

Rappel votre contact doit être personnalisé pour une plus grande efficacité.

Modèle 1

Madame ou Monsieur,

Sur un marché du travail particulièrement tendu et fluctuant, le bilan et l'orientation de carrière, la formation aux techniques de recherche d'emploi sont devenus des outils indispensables pour permettre aux salariés de vivre les mutations avec succès et aux offreurs de compétences de se réinsérer dans la vie professionnelle.

Pour répondre à cette demande, vous avez besoin de collaborateurs particulièrement professionnels et motivés, ce qui me conduit à vous proposer mes services.

Consultant formateur depuis 1995, dans différentes structures, j'ai acquis une solide maîtrise des BCA et orientation professionnelle pour des profils cadres et non-cadres.

Dans le cadre de mes responsabilités, j'ai également accompagné en présentiel et distanciel les auditeurs dans les domaines de la TRE.

La diversité des missions que j'ai assuré m'a conféré une connaissance approfondie du marché de l'emploi et des rouages de l'entreprise.

Je souhaite aujourd'hui me consacrer à part entière à la formation et au conseil en carrière.

Je vous remercie de l'attention que vous portez à mon profil et espère avoir l'occasion d'échanger avec vous, pour vous exposer mes motivations et ce que je suis en mesure de vous apporter.

Mon curriculum vitae ci joint, vous apportera, les éléments d'appréciation concernant mon profil.

Veillez agréer, M ..., l'expression de mes salutations respectueuses.

Signature

Modèle 2

Madame ou Monsieur,

Votre établissement spécialisé dans la formation, en particulier dans les domaines de la conduite de projet professionnel et des techniques de recherche d'emploi, attire mon attention et m'incite à vous proposer mes services.

Pour répondre aux impératifs de vos missions notamment pédagogiques, vous devez pouvoir vous appuyer sur des formateurs ayant la capacité de transmettre un savoir en adéquation avec les référentiels de la matière enseignée et les réalités du marché.

Formateur et salarié entrepreneur d'une structure, j'ai acquis des compétences significatives dans la réalisation et l'animation pédagogique, avec pour principales responsabilités :

- Réaliser des syllabus en lien avec les attentes des autorités de tutelle et référentiels proposés
- Animer des séminaires dans le cadre du développement personnel, la construction de projets professionnels et la reprise d'emploi
- Assurer l'élaboration de plan d'action et l'évaluation des actions effectuées.

Je souhaite vous apporter mon savoir-faire, au préalable je prends la liberté de vous faire parvenir mon curriculum vitae, sachant que j'apprécierai de vous rencontrer pour vous exposer mes motivations et ce que je suis en mesure de vous apporter.

veuillez croire, M ..., en l'expression de mes salutations distinguées.

Signature

Modèle 3

Madame ou Monsieur,

Mon parcours professionnel résolument tourné vers la formation, le développement des compétences commerciales et le management de proximité me conduit à vous proposer mes services.

En effet, vous parlez de servir une stratégie d'entreprise où la formation tient un rôle moteur.

j'ai rencontré au salon RSE et MEC à la porte de Versailles de septembre, votre directeur Marketing Monsieur X.

Nous avons échangé sur vos projets de développement et des besoins d'accompagnement qui s'y rattachent et sur ses indications vous trouverez en pièce jointe, mon curriculum vitae.

Consultant formateur depuis 1995, j'exerce cette fonction au sein de structures variées (Ecole de commerce, Chambre de commerce, organismes de formation ...).

Cette compétence professionnelle, me permet aujourd'hui d'intervenir pour un public de niveau 5 à 2, avec pour principales responsabilités :

- Assurer le conseil dans l'élaboration de référentiels et séquences pédagogiques
- Réaliser des intervention en intra et inter sur le management des équipes, et des techniques commerciales
- valider des acquis au travers d'épreuves certificatives et diplômantes.

Au delà de mon savoir-faire, je suis doté d'une dimension humaine et relationnelle, qui me confère les aptitudes nécessaires dans l'adaptation et la transmission d'un savoir.

C'est dans cette dynamique que je vous propose ma candidature et j'aurai plaisir à échanger, pour vous exposer mes réalisations et ce que je suis en mesure de vous apporter.

Je reste disponible, tout en vous remerciant de l'attention que vous portez à mon profil.

Veuillez agréer, M ..., l'expression de mes salutations les meilleurs.

Signature

Lettre pour une offre de compétences sous forme de stage.

Prénom NOM

Ville, le xx octobre 2018

adresse

code postal

téléphone

Entreprise

Nom de contact

adresse

code postal

Monsieur ou Madame,

Votre entreprise spécialisée, dans le domaine de l'installation thermique et sanitaire, attire mon attention et m'incite à vous proposer mes services dans le cadre d'une application professionnelle sous forme de stage.

Actuellement en formation adulte, je prépare mon CAP d'installateur thermique au Greta GPI2D de Paris.

Dans le cadre de ma spécialisation j'ai l'opportunité / ou la possibilité d'effectuer un stage d'une durée totale de ... semaines durant l'année 2018 - 2019.

Mon objectif est de renforcer et développer mes connaissances techniques dans le domaine, tout en participant concrètement aux tâches que vous souhaitez me confier et ainsi vous permettre de renforcer votre équipe tout en m'intégrant en qualité de stagiaire.

Agé de ... je possède l'expérience, l'esprit d'une personne responsable et professionnelle respectueuse des règles en entreprise.

Je porte à votre connaissance, que cette période dans votre établissement, fera l'objet d'une convention de stage et n'engage aucuns frais pour vous.

Un entretien vous donnera l'occasion d'apprécier mes motivations et ce que je suis en mesure de vous apporter.

Dans cette attente, je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature.