



ASSOCIATION POUR LA FORMATION CONTINUE

Route de la Pointe Blanche - BP : 4308

97500 Saint-Pierre et Miquelon

N° de déclaration préalable : 05973155297



**LA COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE SAINT-PIERRE ET MIQUELON
ET L'ASSOCIATION POUR LA FORMATION CONTINUE
PROPOSENT UNE FORMATION**

Dynamisation – Mobilisation - Accompagnement – Orientation

Pour un public de 16 à 30 ans !

Du 17 au 22 décembre 2020, puis du 4 au 15 janvier 2021



INTERVENANTES : Caroline DUJARDIN, Mylène GASPARD

OBJECTIFS :

- Prendre conscience de sa place dans le monde professionnel actuel
- Identifier les attentes du milieu professionnel
- Apprendre à mieux se connaître pour mieux identifier son orientation professionnelle
- Identifier ses acquis et les valoriser, gagner en autonomie et en efficacité
- Dynamisation du parcours de chacun, passage à l'action vers l'orientation choisie
- Réussir un entretien professionnel, d'embauche
- En fonction des besoins, possibilité de **visites d'entreprises, d'interventions de chefs d'entreprises ou professionnels, voire de périodes de stages en entreprise.**
- Il pourra être proposé au groupe un déplacement sur Miquelon pour une journée.
- Le planning des activités sera finalisé en fonction du groupe et des besoins.

PROGRAMME

- MODULE 1** ***Je me familiarise avec le monde du travail*** **ÉTAT DES LIEUX PROFESSIONNEL**
- Qui sont les employeurs ?
 - Richesse des domaines professionnels – outils de choix d'orientation
 - Qu'est-ce qu'on attend de moi ?
 - Le monde du travail en 2020-2021 / quelle orientation pour moi ?
- MODULE 2** ***Je fais le point sur les 14 savoir-être professionnels*** **ÉTAT DES LIEUX PERSONNEL**
- J'explore mon système de valeurs
 - J'identifie et j'analyse mes compétences comportementales / mes envies, pour mieux orienter mon projet professionnel
 - Je prends conscience de mon image et de son impact
 - J'identifie mes freins et mes moteurs avant le module 3 : l'action
- MODULE 3** ***Je valide mon savoir-faire*** **PASSAGE À L'ACTION**
- Je valide mon niveau en logiciels de bureautique, utiles à mes recherches et à mes candidatures
 - Je travaille ma crédibilité en orthographe
 - Je fais le point sur mon niveau scolaire
- MODULE 4** ***Je mets en place les outils pour une action efficace*** **PASSAGE À L'ACTION**
Comment faire une veille active
- Je prépare mon pitch (ateliers collectif et individuel)
 - Je prépare mon entretien d'embauche (ateliers collectif et individuel)
 - Je mets en place mon curriculum vitae (ateliers collectif et individuel)

Nous aborderons :

- Respecter le savoir-être en entreprise comme : la ponctualité, le choix d'une tenue vestimentaire adaptée, les règles de politesse, la notion de hiérarchie, le travail en équipe
- Utiliser le vocabulaire approprié et adapter son niveau de langage
- Mobiliser différentes techniques de communication pour se présenter (sous la forme d'un pitch ou d'une Storytelling)
- Écouter et comprendre : repérer les informations essentielles pour apporter une réponse adaptée et travailler en équipe
- Découvrir des techniques de gestion du stress pour être serein le jour d'un entretien

EN FONCTION DES BESOINS : *Parcours de formation individualisé*

- Remise à niveau en français
- Remise à niveau en mathématiques
- Initiation informatique
- Bureautique
- Utilisation des outils de communication numérique
- Langues étrangères