

Centre 4C

DEMARCHE PEDAGOGIQUE

Durée : 1,5 jours

Population cible : étudiants et jeunes chercheurs d'emploi

Objectif général : Doter étudiants et jeunes chercheurs d'emploi des informations et outils nécessaires pour effectuer une recherche d'emploi efficace et réussir à trouver un emploi

Objectifs spécifiques:

Permettre au participant de :

1. Savoir se connaître, connaître **ses valeurs, compétences et aptitudes** et planifier sa carrière
2. Savoir explorer le marché de l'emploi et ses acteurs afin d'effectuer une recherche d'emploi efficace en utilisant les nouveaux outils disponibles
3. Savoir préparer un dossier de candidature gagnant
4. Savoir se préparer pour réussir son entretien d'embauche
5. Savoir vous préparer pour intégrer votre nouveau poste

Démarche pédagogique :

Le formateur/la formatrice utilisera une approche interactive et fera appel à différentes méthodes outils pour atteindre les objectifs du programme :

1. exposés : afin de présenter les différents volets du programme
2. activités et cas concrets : afin de permettre au candidat de mettre en application ce qu'ils ont appris lors des exposés
3. témoignages d'anciens candidats ou de DRH : afin de faire bénéficier les participants d'un retour sur expérience
4. jeux de rôles et simulation : afin d'amener les participants à prendre la parole
5. questions-réponses : afin de relever les points mal assimilés
6. travail spécifique à remettre pour la séance qui suit: afin de permettre aux participants de prendre leurs temps dans l'application de ce qu'ils ont appris et de se faire corriger lors de séance qui suit

Matériel pédagogique

Le formateur/la formatrice a à sa disposition un kit pédagogique comprenant :

1. un conducteur pédagogique indicatif des 05 séances
2. un livret-support à remettre aux participants à la clôture de la formation
3. **une liste de présence quotidienne**
4. **une liste d'évaluation succincte des participants**
- 5.
6. deux formulaires d'évaluation **post formation (un pour les participants et un pour le formateur/formatrice)**

Invitation des candidats:

Avant la formation et lors de l'invitation, le formateur/la formatrice doit préciser aux participants qu'ils doivent ramener :

- **Obligatoires :** CV
- **Souhaités :** PC portable et flash disc

Aspects logistiques

- Organisez le lieu d'accueil de l'atelier, l'idéal serait d'avoir un espace avec une connexion internet
- Invitez un conférencier (DRH, dirigeant, coach,...) pour témoigner de son expérience. Imprimez et préparez les différents supports et modèles d'aides aux activités