

## Formation Accompagner le développement professionnel des apprenants (TP FPA CP10)

■ <b>Durée :</b>	2 jours (14 heures)
■ <b>Tarifs inter-entreprise :</b>	1 475,00 € HT (standard) 1 180,00 € HT (remisé)
■ <b>Public :</b>	Formateur, formateur occasionnel, Tuteur d'alternant, Maître d'apprentissage, Formateur AFEST, toute personne amenée à intégrer ou accompagner un collaborateur en interne
■ <b>Pré-requis :</b>	Aisance en français à l'écrit et à oral, avec les outils numériques. Capacité à développer des relations interpersonnelles positives et à s'adapter à un public varié, empathie, rigueur et créativité, envie de transmettre
■ <b>Objectifs :</b>	Citer les sources d'information sur les mesures d'accès à la formation et à l'emploi, les méthodes d'accompagnement au projet professionnel, les problématiques pouvant constituer des freins à la mise en œuvre du projet, le socle de compétences professionnelles favorisant l'accès à la formation et à l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi, les techniques de recherche d'emploi, les besoins et les modalités de recrutement des entreprises du bassin d'emplois, les outils numériques d'accompagnement au projet professionnel et de recherche d'emploi - Réaliser des enquêtes auprès de professionnels, recherche d'entreprises pour une période en entreprise ou un emploi, préparation, suivi et retour de périodes en entreprise
■ <b>Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formation synchrone en présentiel et distanciel.</li><li>• Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum.</li><li>• Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat.</li><li>• Un formateur expert.</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation.</li> <li>• Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation.</li> <li>• Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques.</li> <li>• Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Modalités d'évaluation :</b></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Sanction :</b></li> </ul>	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Référence :</b></li> </ul>	FOR101544-F
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Note de satisfaction des participants:</b></li> </ul>	Pas de données disponibles
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Contacts :</b></li> </ul>	commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Modalités d'accès :</b></li> </ul>	Possibilité de faire un devis en ligne (www.dawan.fr, moncompteformation.gouv.fr, maformation.fr, etc.) ou en appelant au standard.
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Délais d'accès :</b></li> </ul>	Variable selon le type de financement.
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Accessibilité :</b></li> </ul>	Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à referenthandicap@dawan.fr, nous étudierons ensemble vos besoins

## Le projet professionnel

Comment réaliser un bilan objectif avec l'apprenant

Les stratégies à adopter

Identifier les motivations et freins

Identifier les points forts et les axes de progrès

Identifier les compétences manquantes et les étapes nécessaires pour les obtenir

**Atelier :** mises en situations sur les cas des participants

## L'accèsion au marché de l'emploi

Les différents moyens d'accès : stages, alternance, contrats classiques, autres statuts

Bien cartographier les cibles potentielles

Identifier précisément les sources permettant l'accès au marché de l'emploi, institutionnelles et autres

Les différentes techniques de recherches d'emploi

Développer son employabilité

**Atelier :** études des cas individuels des apprenants et réflexions collectives

### **Accompagner l'apprenant lors de sa période d'immersion en entreprise**

Définir les relations et rôles avec l'employeur, le tuteur ou maître d'apprentissage  
Organiser les échanges avec les tuteurs et les apprenants lors du suivi en entreprise  
Synthèse des bonnes pratiques

**Atelier :** mises en situations

### **Le bilan de carrière, la rédaction du CV et la lettre de motivation**

Focus sur les bonnes pratiques

**Atelier :** rédaction du CV et de lettres de motivations

### **Promouvoir ses compétences lors des entretiens de recrutement**

Les techniques de communication interpersonnelles  
Savoir mettre en avant ses compétences et argumenter  
Anticiper et lever les objections  
Les suites à l'entretien

**Atelier :** mises en situations vidéos

### **Les outils numériques au service de l'emploi**

Les sites dédiés  
Les jobs boards  
Les réseaux sociaux

**Atelier :** création de son identité sur les réseaux concernés, réalisations d'actions opérationnelles de recherches d'emploi ou de stage

## **Concevoir un document de suivi**

Bien tracer ses actions et ses relances  
Les suivis à réaliser : apprenant, tuteur.

**Atelier :** conception d'une matrice de suivi