



L'usage du numérique est aujourd'hui incontournable pour rechercher des offres d'emploi et candidater. Un demandeur d'emploi doit en effet être en mesure de mettre en place une veille active, de diffuser son CV efficacement sur internet, de postuler par candidature électronique, de valoriser son profil professionnel sur les réseaux sociaux, organiser son temps de recherche et de présence en ligne. Réaliser ces tâches est un job à part entière ! et tous ces points nécessitent l'acquisition de compétences précises pour les accompagnants en TRE.

**Mode****Présentiel, maximum 12 participants****Durée****7 heures (sur 1 jour)****Evaluation****Pratique et théorique (QCM)****Validation****Attestation individuelle de formation****Public concerné****Accompagnants en technique de recherche d'emploi, demandeurs****Pré-requis****Aucun****Objectifs**

- Être capable de mettre en place une veille en ligne active
- Être capable de diffuser son CV efficacement sur internet
- Être capable de postuler par candidature électronique
- Être capable de valoriser son profil sur les réseaux sociaux professionnels
- Être capable d'organiser son temps de recherche et de présence en ligne

**PROGRAMME****1 La recherche en ligne**

- Définir son domaine de recherche
- Sélectionner les sites d'offre d'emploi pertinents (généralistes, d'organismes...)
- Paramétrer sa veille et ses alertes
- Identifier les compétences et mots-clés de l'emploi envisagé

**2 Diffuser son CV efficacement**

- Respecter la structure d'un CV numérique
- Sélectionner les CV-Thèmes adaptées
- Lier son CV à ses réseaux sociaux
- Connaître les composantes d'un portfolio, d'un blog-CV

**3 Rechercher un emploi via les réseaux professionnels**

- Cartographie et fonctionnement des réseaux sociaux professionnels
- Créer et paramétrer un compte LinkedIn
- Savoir rédiger des demandes de contact et user des recommandations
- Utiliser les fonctionnalités pour la recherche d'emploi

**4 Optimiser sa présence sur internet**

- Tenir un dashboard de suivi
- Mettre en place un outil de publication et de gestion de son temps
- Respecter les codes de communication propres au Web

**Atelier : E-candidater**

- Rédiger un mail de candidature en réponse à une annonce
- Mesurer son E-image professionnelle (Webmii/photos...)
- Présenter de manière professionnelle ses messages (signature, apparence, langage, adresse, répondeur ...)
- Réduire le format des pièces jointes

**Atelier : communiquer sur LinkedIn**

- Optimiser son profil au niveau Expert
- Appliquer les 2 modes de recommandation
- Exploiter les groupes pour favoriser son employabilité

**MODALITES PEDAGOGIQUES****Mises en situation individuelles et collectives, apports théoriques, questionnements et retours d'expérience, analyses de cas représentatifs, évaluations par QCM à distance.**