



PROGRAMME - PROJET QPV

Jour 1 : Premier contact en entreprise

Objectifs

1. Mettre en place un climat de confiance : création d'un contrat entre les stagiaires et le consultant
2. Présenter ses objectifs devant le groupe et les valoriser, mettre en avant ses atouts
3. Réaliser des questions techniques à choix multiples (en lien avec leur parcours et leurs objectifs) basées sur les besoins immédiats des entreprises
4. Préparer, tester réaliser des entretiens téléphonique sous forme de jeu de rôle ou dans des zones sans enjeux
5. Etre capable de prendre des notes en fonction de l'échange avec l'entreprise

Déroulé

1. Présentation du consultant, de Proactive Academy, de l'objectif de l'accompagnement et création de la notion de groupe
2. Recherche Proactive avec l'aide des vidéos de la plateforme « TrouveTonEntreprise.com »
3. Comprendre les questions techniques à choix multiples basées sur les besoins immédiats des entreprises, rechercher et créer des questions
4. Jeux de rôle pour préparer le 1er appel + Répondre aux objections des professionnels
5. Réaliser des appels réels hors-zone coachés par le consultant

Jour 2 : Mission personnelle pré-contrat

Objectifs

1. Identifier et maîtriser les étapes de la démarche
2. Obtenir au minimum un à deux contacts professionnels lors de la séance
3. Pouvoir répondre aux besoins identifiés des entreprises, par l'analyse de ses acquis et de ses compétences et en envisageant un apport de formation (= les missions personnels pré-contrat)
4. Transformer les besoins en missions personnelles pré-contrat

Déroulé

1. Réalisation d'un listing d'entreprises



2. Contacter plusieurs entreprises et mise en place des questions techniques à choix multiples basés sur les besoins immédiats de l'entreprise + obtenir le droit de rappeler = 1er contact professionnel
- 2 - Recherche Proactive avec l'aide des vidéos de la plateforme « TrouveTonEntreprise.com »
3. Analyse en groupe des premiers besoins identifiés et aide à la transformation de missions personnelles
 - a. Le candidat possède-t-il déjà la compétence pour y répondre ?
 - b. Où peut-il aller chercher l'information, la formation ou la compétence pour y répondre ?
4. Planification des actions personnelles à réaliser
5. Construire de nouvelles questions techniques sur les besoins immédiats
6. Jeux de rôle pour préparer au 2ieme appel
 - a. Débriefing avec le consultant et le groupe
 - b. Répondre aux objections des professionnels

Jour 3 : Répondre à une offre

Objectifs

1. Etre capable d'approfondir le besoin du contact (obtenu lors de l'étape 1) avec de nouvelles questions techniques
2. Réaliser au moins un entretien téléphonique sous forme d'un jeu de rôle
3. Appeler des entreprises et obtenir un rendez-vous en entreprise
4. Savoir cibler et identifier les jobboards en fonction de ses objectifs professionnels
5. Savoir analyser une offre d'emploi
6. Comprendre les premiers besoins de l'entreprise
7. Etre capable d'aller chercher les informations nécessaires auprès de l'entreprise (Site internet – Contact téléphonique...)
8. Savoir personnaliser son CV en fonction des besoins de l'entreprise et des compétences maîtrisées pour y répondre
9. Maîtriser les fondamentaux d'une lettre de motivation
10. Savoir personnaliser sa lettre de motivation en fonction des besoins identifiés dans une offre d'emploi ou par le questionnement proactif

Déroulé

1. Bilan des premiers appels et des actions personnelles réalisées
2. Réaliser des appels réels coachés par le consultant s
 - a. Identifier les besoins des entreprises ciblées
 - b. Obtenir un rendez-vous
3. Rappel des principaux supports de recherche d'emploi



4. Ciblage des sites par personne en fonction de leurs objectifs
5. Analyse de plusieurs offres d'emploi :
 - a. Faire ressortir les besoins de l'entreprise
 - b. Identifier les infos ou les besoins manquants
6. Faire le lien avec l'approche proactive
 - a. Rechercher les infos manquantes sur le site Internet
 - b. Construire des questions techniques sur les besoins manquants
7. Adaptation du protocole téléphonique pour demander des informations supplémentaires sur une offre d'emploi
8. Travail sur la personnalisation du CV en fonction de l'offre et des besoins identifiés préalablement
9. Présentation des fondamentaux de la lettre de motivation
10. Travail sur la personnalisation de la LM en fonction de l'offre et des besoins identifiés préalablement

Jour 4 : Objectif obtention du contrat

Objectifs

1. Etre capable d'aller chercher les informations nécessaires pour préparer l'entretien (Site Internet – Contact téléphonique...)
2. Maitriser les fondamentaux de l'entretien d'embauche physique (axé besoins / acquis compétences)
3. Etre passé au moins 2 fois en simulation d'entretien
4. Maitriser les techniques de communication de l'entretien d'embauche
6. Maitriser les fondamentaux de l'entretien par téléphone (ou par Skype)

Déroulé

1. Synthèse des démarches réalisées et des résultats obtenus
2. Recherche Proactive avec l'aide des vidéos de la plateforme « TrouveTonEntreprise.com »
 - a. Les fondamentaux pour bien préparer un entretien d'embauche (connaissance de l'entreprise, besoins immédiats déjà récoltés, compétences et savoirs faire demandés et maîtrisés...)
 - b. Les fondamentaux du déroulé d'un entretien d'embauche
3. Préparation sur un cas réel et à l'aide de plusieurs exemples
4. Réalisation de simulations pour chacun candidat avec retour en collectif (points positifs – points à améliorer)
5. Les fondamentaux d'une gestion d'un pré-entretien par téléphone (ou par Skype)
6. Réalisation de simulation pour chaque candidat
7. Bilan de la journée et planification des actions personnelles à réaliser



Jour 5 : Construire son réseau professionnel

Objectifs

1. Identifier et maîtriser les étapes de la démarche proactive et réseau
2. Etre capable d'identifier les réseaux ou les groupements de professionnels du secteur visé
3. Etre capable de transposer la démarche proactive lors d'un forum emploi, d'une conférences ou dans n'importe quelle autre circonstances (repas, discussions informelles...)

Déroulé

1. Synthèse des démarches réalisées et des résultats obtenus
2. Rappel en groupe des principes de la démarche proactive
3. Travail en groupe sur les transpositions des fondamentaux de la démarche lors d'un forum emploi
4. Préparation sur un cas réel et à l'aide de plusieurs exemples
5. Réalisation de jeux de rôle pour s'entraîner à l'échange sur un forum ou une conférence
6. Réponse aux besoins individuels en fonction des démarches de chaque candidat (contacts entreprises, approfondissent des questions, missions personnelles pré-contrat, recherche d'information)
7. Préparation journée 6 (si option retenue) sinon bilan de l'accompagnement.

Jour 6 & 7 (optionnels) :

Objectifs

1. Accompagner individuellement les candidats dans leurs démarches et leurs résultats
2. Veiller à ce que la posture proactive soit renforcée et de plus en plus autonome
3. Faire partager avec le groupe les succès et les axes d'amélioration pour chacun des candidats
4. Guider individuellement avec l'aide du groupe les candidats dans leurs démarches respectives
5. Réalisation d'actions particulières : sortie en groupe dans des forums, salons emplois ou auprès des entreprises
6. Revenir sur les fondamentaux en fonction des besoins et des demandes
7. Bilan de l'accompagnement

Déroulé

En fonction des sorties prévues, le déroulé sera arrêté en accord avec l'établissement.