



# PROGRAMME FORMATION – FOR 7

## Rédiger une lettre de motivation

### À qui s'adresse la formation ?

Cette formation s'adresse aux demandeurs d'emploi, d'alternance, de stage, étudiants, et aux salariés en mobilité professionnelle qui souhaitent postuler à un emploi, stage, formation.

### Objectifs Pédagogiques

- Comprendre à quoi sert une lettre de motivation
- Les types de lettre de motivation
- Comment se construit-elle ?
- Les erreurs à éviter
- Quelles informations obtenir sur l'entreprise recherchée et ses attentes
- Mettre en avant ses qualités, valeurs, talents
- Réaliser une lettre de motivation spontanée
- Savoir analyser une annonce d'emploi
- Réaliser une lettre de motivation en réponse à une annonce en lien avec son CV
- Encourager le participant à créer une lettre adaptée à l'entreprise choisie en sachant mettre en valeur ses compétences en lien avec l'emploi recherché ( cf plan action)
- Développer la confiance en soi

### Délais et modalités d'accès

Prérequis : Bonne compréhension du français  
Capacité à travailler en groupe  
Avoir un projet professionnel  
Savoir utiliser un ordinateur et internet

Idéalement, avoir déterminer ses qualités, valeurs, talents (via Gallup et MBTI) en amont.

Avant la formation, un questionnaire sera transmis au candidat afin d'identifier ses besoins et adapter le programme en conséquence

Le délai pour la mise en place d'une formation est de 20 jours en moyenne

Pour les situations de handicap, une étude est assurée pour confirmer ou non l'accessibilité à la formation et les adaptations requises.

### Approche et moyens pédagogiques

L'approche pédagogique est expérientielle, alternant les apports théoriques, les exercices pratiques en sous-groupe, les mises en situation et le travail personnel.

Un investissement personnel est requis à chaque module ; il permet aux participants de mieux intégrer le contenu de la participation.

### Formateur

Le programme est animé par une formatrice diplômée en Psychologie clinique , coach certifiée des talents Gallup, praticienne MBTI et professionnelle de la formation et de l'insertion

### Programme de la formation

- Présentation et attentes de chaque participant
- Présentation du cadre de formation
- Tour de table des projets des participants
- Rôle de la lettre de motivation
- Types de lettre de motivation
- Les éléments clé d'une lettre de motivation
- Identifier les pièges à éviter
- Création d'une lettre de motivation spontanée
- Analyse d'une offre d'emploi
- Création d'une lettre de motivation en réponse à une annonce

### Durée totale :

1 journée de 7h en présentiel

### Compétences visées

À l'issue de la formation, les participants seront autonomes dans la réalisation de lettres de motivation pour convaincre les recruteurs de les recevoir en entretien. Ils auront acquis plus de confiance en eux sur ce thème car auront appris à mettre en valeur leurs compétences et qualités en lien avec le poste visé et pourront déterminer un plan d'action personnalisé (objectifs /actions) en lien avec leur projet professionnel

### Mode d'évaluation des acquis

Évaluation et correction des lettres écrites pendant les exercices pratiques

Questionnaires de positionnement en amont et aval de la formation

### Ressources - moyens techniques

- Exercices pratiques
- Analyse de documents
- Debrief, feedback

### A l'issue de la formation

- Bilan oral et conseils personnalisés
- Réalisation de lettres
- Plan d'action personnalisé
- Fiche de ressources pédagogiques et de synthèse
- Évaluation à chaud
- Attestation de formation
- Suivi personnalisé durant 3 mois

### Tarif : 1040 euros

Session de 5 personnes minimum et 12 personnes maximum.

Valérie TAHON – 06.14.03.80.47 - 66, rue des roseaux, 57000 METZ

[www.ludeleden.fr](http://www.ludeleden.fr) – [contact@ludeleden.fr](mailto:contact@ludeleden.fr)

Siret : 98065483400012 – APE : 96.09Z

Document actualisé le 14/04/2024

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 44570464957 auprès du préfet de région GRAND EST