

ACCROÎTRE SON RESEAU DE PARTICULIERS EMPLOYEURS - CCP1 -ADVF

PUBLIC : Demandeur d'emploi, salarié en poste, entreprise, étudiant

PRÉ-REQUIS : Savoir lire et écrire français.

DURÉE : 50h à réaliser sur deux mois*



2 rentrées par mois au 1er et au 15 de chaque mois.

DÉLAI D'ACCESSIBILITÉ À LA FORMATION : Un délai de 21j minimum est requis entre la validation de l'inscription et l'entrée en formation.

TARIFS : La formation peut être prise en charge par le CPF ou en paiement en fond propre en plusieurs fois.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES : À l'issue de la formation, vous serez en mesure d'adapter votre communication et d'élargir votre réseau professionnel à l'aide de différents moyens et outils disponibles.

CONTENU PÉDAGOGIQUE :

- Les différentes voies de diffusion
- Les différents outils de communication
- Les sites et applications généralistes et spécialisés de recherche d'emploi
- Les lieux stratégiques

BLOC N°1 : Développer son réseau à l'aide des réseaux sociaux et des sites internet liés à l'emploi

CHAPITRE 00 - Mode d'emploi et test de positionnement préalable

CHAPITRE 01 - Les réseaux professionnels et personnels

CHAPITRE 02 - Les différents relais professionnels

CHAPITRE 03 - Les principaux réseaux sociaux professionnels

CHAPITRE 04 - Bien utiliser les sites Internet en lien avec l'emploi à domicile

CHAPITRE 05 - La formation continue

CHAPITRE 06 - Bilan de fin de formation

BLOC N°2 : Être autonome dans sa recherche d'emploi

CHAPITRE 00 - Mode d'emploi et test de positionnement préalable

CHAPITRE 01 - Les 4 métiers proposés

CHAPITRE 02 - Les lieux et institutions ressources

CHAPITRE 03 - Les acteurs des services à la personne et le particulier employeur

CHAPITRE 04 - L'emploi direct : sites Internet, démarches et qualités requises

CHAPITRE 05 - Les différentes candidatures et les outils de communication professionnelle

CHAPITRE 06 - Lieux stratégiques et voies de diffusion de ses outils de communication

CHAPITRE 07 - L'entretien d'embauche

CHAPITRE 08 - Bilan de fin de formation

BLOC N°3 : L'organisation et la communication avec son particulier employeur

CHAPITRE 00 - Mode d'emploi et test de positionnement préalable

CHAPITRE 01 - Gestion du temps, organisation, imprévus et suivi des activités

CHAPITRE 02 - Spécificités de la relation de travail et intégration du salarié

CHAPITRE 03 - Les fondamentaux de la communication interpersonnelle

CHAPITRE 04 - Les transmissions orales et écrites

CHAPITRE 05 - L'entretien professionnel et les autres temps d'échanges formels

CHAPITRE 06 - La résolution de problème et les relais en cas de désaccord

CHAPITRE 07 - Bilan de fin de formation

*Temps suggéré pour la réalisation de l'ensemble de la formation (vidéos, cours, TD, classes virtuelles, jeux, quizz...) avec des formateurs à disposition pour échanger.

PRENDRE UN RENDEZ-VOUS TÉLÉPHONIQUE

ACCROÎTRE SON RESEAU DE PARTICULIERS EMPLOYEURS - CCP1 -ADVF



CLIQUEZ POUR ACCÉDER À LA FICHE FORMATION

Des vidéos

168 minutes réparties tout au long des 21 chapitres

Une aide à l'apprentissage

- 3 tests de positionnement. Quarante questions pour évaluer vos connaissances avant de commencer la formation.
- 36 jeux pédagogiques pour mémoriser les cours de façon agréable. Conditions de validation : 80% de réponses justes.
- Pratiquez et montrez-nous ce que vous savez faire maintenant.
- 21 évaluations de départ. Huit à douze questions pour vous positionner avant de débiter chaque chapitre.
- 21 bilans de fin de chapitre. Quinze questions pour faire le point de vos acquis. Conditions de validation : 80% de réponses justes.
- 1 bilan global final. 36 questions vous permettant de recevoir le certificat de fin de formation. Conditions de validation : 86% de réponses justes

Une classe virtuelle : « Accroître son réseau » avec Joelle ou Adèle. Nos classes virtuelles sont des temps d'échanges entre vous, des Assistant.es Maternel.les et nos formatrices.

MOYENS PÉDAGOGIQUES : La formation est en 100% e-learning et s'appuie sur des outils pédagogiques variés, favorisant la participation de chacun et le partage d'expériences : exercices, jeux interactifs, mises en situation, vidéos, classes virtuelles et travaux dirigés. Echanges possibles avec des formateurs via le chat de l'application.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE : De courtes explications théoriques (environ 40% du temps) sont immédiatement mises en pratique (environ 60% du temps), au travers d'activités variées. La participation active des participants est largement privilégiée (exercices pratiques variés). Les apports méthodologiques sont illustrés d'exemples.

DISPOSITIF DE SUIVI D'EXÉCUTION DU PROGRAMME ET D'APPRECIATION DES RÉSULTATS : La formation est en 100% E-learning, avec un système de suivi de traçabilité de connexion en temps réel pour chaque apprenant. .

CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE : Eléments de supports numériques tels qu'un téléphone, une tablette ou un ordinateur (PC ou Mac).

ÉVALUATION DE LA FORMATION : Évaluation par le biais d'un questionnaire de fin de formation. Le score minimal à obtenir est de 86% afin de prétendre à l'obtention d'une attestation de réussite.

ACCÈS AUX PERSONNES HANDICAPÉS : Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap aptes à leur poste de travail. Nous vous remercions d'avance de nous informer de tout handicap qui pourrait impacter le suivi d'une formation, afin que nous puissions nous adapter au mieux.

LES « PLUS » DE LA FORMATION :

- Des cours synthétiques couplés à des activités ludiques et interactives.
- Des jeux pédagogiques et des vidéos
- Des classes virtuelles et des temps d'échange avec des formatrices
- Des travaux dirigés pour appliquer le cours et à nous retourner
- Une coach disponible via le chat de notre application
- Des attestations de fin de chapitre et de fin de formation

PRENDRE UN RENDEZ-VOUS TÉLÉPHONIQUE



CLIQUEZ POUR ACCÉDER À LA FICHE FORMATION