

# ETRE AUTONOME DANS SA RECHERCHE D'EMPLOI EN INTÉGRANT LES OUTILS NUMÉRIQUES

Adopter les bonnes pratiques



## Objectifs professionnels

- Être autonome dans l'utilisation de l'outil informatique.
- S'approprier la technique informatique et Internet pour mieux s'intégrer dans son environnement socioprofessionnel.
- Faciliter l'inclusion numérique pour une meilleure compréhension du marché du travail en ligne.
- Aider à l'intégration sur le marché du travail.

## Pour qui ?

- Professionnels de la Petite enfance, assistante maternelles.
- Salariés du Particulier Employeur .

## Prérequis

- Aucun.

## Financements

- IPERIA.
- Aide individuelle à la formation.
- Autofinancement.
- Contrat de sécurisation professionnelle.

**3 Jours**

21 Heures de formation

**Sur devis**

**Niveau : INITIAL**

**Réf. MIREON**

## Les +

- Rythme d'apprentissage repensé afin de booster l'engagement et la performance.
- Formateur expert dans le domaine.
- Utilisation d'outils digitaux innovants.

## Programme

*Ce programme est à titre indicatif, il peut être personnalisé en fonction de vos besoins et priorités.*

### Identifier les lieux, institutions et sites ressources en fonction de son métier.

- Les lieux de ressource et institutions : relais d'informations locaux, CLIC, inspection du travail, PMI.
- Les acteurs des services à la personne et les spécificités du salarié du particulier employeur et de l'assistant(e) maternel(le).

### Préparer et rédiger ses outils de communication professionnelle

- Définir ses disponibilités, ses contraintes géographiques et ses objectifs.
- Produire un document à l'aide d'un logiciel de traitement de texte (CV, lettre de motivation, carte de visite, ...)
- Intégrer dans un même document des objets ou fichiers de types différents.
- Utiliser les fonctions principales d'un logiciel pour effectuer la mise en page d'un document.
- Identifier les différents types de documents numériques, leurs caractéristiques et les logiciels associés.

### La découverte des outils de communication

- Se repérer sur Internet, se familiariser avec la recherche sur le Web et utiliser une messagerie. Connaître les lieux stratégiques et les voies de diffusion pour déposer ses outils de communication.
- Sélectionner des annonces sur Internet ou dans la presse en fonction de son profil.
- Créer son espace sur des sites de recherche d'emploi et faire une recherche d'annonces.
- Créer un tableau de suivi des candidatures envoyées.
- Se présenter et présenter son champ d'intervention en valorisant son parcours, ses compétences et ses atouts pour le poste visé.
- Se familiariser avec L'entretien d'embauche : les grandes étapes, sa préparation et l'impact de la première impression.

**AFMS**

Hôtel d'entreprises Galilée, 35 Voie Contre Allée de l'Europe,  
78130 Les Mureaux  
Tél. 01 30 99 41 69