Relations professionnelles

Niveau : *Master – deuxième année – M2*
Cursus : *Master Conseil en Développement Territorial*
Semestre :
Volume horaire : x heures de cours (CM) et 18 heures de pratique (TD)
Intervenant : Chérinne BOUDJAHFA
Contact : cherinne.ouali@gmail.com

Objectifs du cours : *Description (5 à 10 lignes).*

- *Comprendre les attentes des recruteurs*
- *Connaitre les techniques d'élaboration d'un CV et lettre de motivation*
- *Savoir préparer et réussir un entretien de recrutement :*
  - ➔ *Comment se présenter en début d'entretien ?*
  - ➔ *Comment répondre aux questions posées ?*
  - ➔ *Comment gérer sa communication et son stress?*

Plan de cours :

- *I/ Comprendre les attentes des recruteurs*
- *II/ Comment faire une candidature : CV et LM (+ impact sur les réseaux sociaux)*
- *III/ Comment préparer et réussir un entretien de recrutement*
- *IV/ Simulations d'entretien*
- *V/ Après l'entretien*

Compétences développées : *(5 à 10 lignes).*

- Analyse du besoin recruteur
- L'aisance relationnelle en entretien de recrutement
- Rédactionnel : CV et lettre de motivation

Modalités d'évaluation : *Exemple : Contrôle continu comprenant une épreuve écrite et une épreuve orale*
Evaluation sans notation :

- Test de connaissances le dernier jour de cours
- Simulations d'entretien

….

Prérequis (à mentionner uniquement s'il y en a) : *Nature des pré-requis (notions ou intitulés des cours dispensés en amont).*

….
….

Bibliographie / références : *Donner quelques références.*

….
….