

## PROGRAMME DE FORMATION ANNONCEUR SENTINELLE

### Semaine n°1

JOUR 1	MATIN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueil des stagiaires de la formation et visite des locaux, État d'esprit,</li> <li>- Présentation FACE actions et équipe, bulletin d'adhésion,</li> <li>- Remise des documents administratifs et signature (objectifs pédagogiques de la formation, attestation d'entrée en formation Pole Emploi, règlement intérieur, etc.),</li> <li>- Présentation individuelle stagiaires et leurs attentes (post-it)</li> <li>- Programme de la formation / mise en corrélation avec les attentes</li> <li>- Blason individuel Préparation</li> </ul>
	APRÈS-MIDI	
JOUR 2	MATIN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ΔÉTAT D'ESPRIT</li> <li>- Restitution en grand groupe du blason individuel</li> <li>- ΔConstruction d'un blason collectif pour une présentation du groupe, sa constitution, les objectifs que les stagiaires se donnent, identifier et comprendre les attentes de chacun,</li> <li>- Restitution croisée</li> <li>- ΔRecherche guidée d'informations sur les entreprises, leurs activités, les dirigeants/décideurs, CA, nbre de salariés, avantages et inconvénients...</li> <li>- ΔRestitution travail de recherches sur les entreprises en sous-groupes</li> </ul>
	APRÈS-MIDI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ice Breaker Jeu de dynamisation : Dingbats</li> <li>- ΔBrainstorming autour des compétences : « Que représente pour vous le mot compétence » ?</li> <li>- ΔListe des 20 compétences clés retenues par les employeurs</li> <li>=&gt; retenir les 6 à 10 requises pour le métier d'annonceur, celles que vous estimez avoir</li> <li>- Δdéfinition des termes savoir / savoir être / savoir-faire / compétences</li> <li>- Δexplication à l'aide d'un exemple tiré du métier d'annonceur</li> </ul>
JOUR 3	MATIN	<ul style="list-style-type: none"> <li>ΔUne réussite dont vous êtes fiers</li> <li>- ΔLa balle et le gobelet : exercice de communication</li> <li>- Présentation de la communication : les composantes de l'expression orale (vidéoprojecteur)</li> <li>- Expérience de Levitt (écoute, reformulation, etc.)</li> <li>- Ce que je retiens de plus important</li> </ul>

	APRÈS-MIDI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- visite et échanges avec professionnels de l'annonce</li> <li>- Pitch 1min30 : Qu'est-ce que c'est ? Réussir sa présentation professionnelle / Entretien flash 10 min</li> <li>- Atelier : conseils pour un CV et une lettre de motivation attractifs, les pièges à éviter</li> <li>- Diaporama et Quizz</li> <li>- Représentation et connaissance du métier : Visionnage vidéos, décryptage, analyse des informations recueillies – Qu'est-ce que cela vous apprend sur votre futur métier ?</li> </ul>
--	------------	--

## Semaine n°2

JOUR 6	MATIN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation TES M dispensée par un organisme habilité EPSF</li> </ul>	
	APRÈS MIDI		
JOUR 7	MATIN		
	APRÈS MIDI		
JOUR 8	MATIN		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risques ferroviaires</li> <li>- Habilitation aux risques ferroviaires</li> </ul>
	APRÈS MIDI		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Annonceur sentinelle</li> </ul>
JOUR 9	MATIN		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilitation TES A</li> </ul>
	APRÈS MIDI		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ASP</li> </ul>
JOUR 10	MATIN		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilitation TES M</li> </ul>
	APRÈS MIDI		



## Semaine n°3

JOUR 1	MATIN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Retour sur la semaine d'habilitation. Plan d'action pour la suite des démarches auprès des recruteurs.</li> <li>- Cohésion de groupe : Les conditions d'une bonne intégration en entreprise ? Comment quitter son entreprise (loyalement) ?</li> <li>- Communication : Les outils de ma recherche d'emploi CV, mail de motivation, comment communiquer professionnellement avec une entreprise. Pitch 1 min 30 et 10 min.</li> </ul>
	APRÈS MIDI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les 4 attitudes relationnelles et entraînement à l'affirmation de soi (2h)</li> <li>- Intervention d'un ancien stagiaire de la formation, en poste actuellement ou formation dans le ferroviaire ou Jobdating avec une entreprises du ferroviaire</li> <li>- « Comment foirer son entretien ? » - Savoir présenter son parcours, ses qualités, aptitudes, son projet professionnel ; la connaissance du poste et de l'entreprise, les contraintes ; les documents nécessaires, la posture physique, la communication non verbale ; les questions qui seront posées, celles à poser ; sensibilisation à la non-discrimination à l'embauche</li> </ul>
JOUR 2	MATIN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les outils de ma recherche d'emploi : le mail de motivation, les réseaux sociaux (Linkedin, Doyoubuzz, etc.)</li> <li>- Répondre à une offre ou une sollicitation d'entreprise, les pièces jointes nécessaires (fiche d'aptitude médicale et psychologique, habilitation TES M)</li> <li>- Créer des alertes</li> </ul>
	APRÈS MIDI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entraînements aux entretiens de recrutement</li> </ul>
JOUR 3	MATIN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitution des dossiers PDF pour chaque candidat (mail de candidature)</li> <li>- Remise des habilitations TES M, fiches d'aptitudes, &amp; attestations de fin de formation</li> <li>- Bilan de la formation</li> <li>- Questionnaire de satisfaction formation</li> </ul>
	APRÈS-MIDI	

