

20, rue Leconte de Lisle  
38029 Grenoble Cedex  
Tél. : 04 58 55 21 70  
Courriel : [emploicompetences@afiph.org](mailto:emploicompetences@afiph.org)  
[www.afiph-emploi-competences.org](http://www.afiph-emploi-competences.org)



REPUBLICQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante: **Actions de formation**

## Module 12 :

### Améliorer ma communication écrite et orale en lien avec ma situation et mon projet professionnel

3 Lieux de formation :  
Grenoble / Voiron / Grésivaudan

Durée : 12 Heures soit 4 séquences de 3 Heures

Prérequis : avoir contractualisé les composantes de son parcours Inclu Pro Formation

#### OBJECTIFS DE L'ACTION :

Objectifs de formation :

- Maîtriser les techniques, outils et méthodes de communication en lien avec son projet professionnel

Objectifs Pédagogiques :

- Rédiger un argumentaire concernant son projet
- Préparer un entretien téléphonique pour une prise de rendez-vous, une demande de stage
- Cibler les entreprises / les professionnels à démarcher
- Réaliser sa candidature écrite (CV + Lettre de motivation - demande de stage, d'emploi, dossier de formation) et se faire connaître sur les réseaux sociaux professionnels
- Travailler sa posture et son image
- Présenter à l'oral son parcours et ses projets à son employeur, à un recruteur ou à un centre de formation
- Savoir parler de son handicap et de ses besoins d'aménagement et d'adaptation à un poste de travail
- S'entraîner à formuler des arguments et répondre aux objections
- Prendre la parole face au groupe
- Développer l'utilisation des supports numériques (internet, réseaux sociaux). Connaître les avantages, opportunités et les dangers que représentent les réseaux sociaux professionnels

#### DESCRIPTIF DE L'ACTION :

Comprendre et développer ses propres outils pour communiquer :

- Maîtriser les préalables à toute communication (émetteur, récepteur, différents objectifs d'un message, décodage d'un message, canaux, interférence...)
- Maîtriser la communication verbale - non verbale - para verbale

## Préparation à la communication

- S'informer sur le marché de l'emploi
- S'initier à la communication non-violente et développer une écoute active et bienveillante
- Construire une argumentation en fonction de l'objectif à atteindre
- Accepter et réagir aux objections
- Repérer les différents types d'objections et adapter sa réaction

## La communication professionnelle

- Travailler sa posture et l'image à renvoyer
- Gérer et savoir comment communiquer ses émotions
- Être en mesure d'identifier les implicites de la communication
- Savoir adapter son langage verbal et para-verbal à sa situation

## Savoir communiquer à toutes les étapes du recrutement

- Identifier les attentes du recruteur au travers d'une offre d'emploi
- Connaître les enjeux du recrutement
- Repérer la structure et les différentes « sections » d'un CV et/ou d'une lettre de motivation
- Adapter ma candidature en fonction de l'entreprise, de l'offre et du poste proposé
- Identifier mes compétences (par domaine) et les exprimer grâce aux verbes d'action
- Formaliser et établir mes propres outils de suivi et de traçabilité de mes candidatures
- Repérer et utiliser les canaux de communication adaptés pour candidater
- Maîtriser les 10 règles incontournables d'envoi d'un mail

## Entretien d'embauche

- Identifier l'intérêt de l'entretien d'embauche du point de vue du recruteur et du candidat
- Connaître les différentes phases d'un entretien (l'accueil, le corps de l'entretien, la conclusion)

---

## MODALITES :

- Ateliers collectifs et semi collectifs, des méthodes dynamiques, interactives, alternance présentiel/distanciel sur des demi-journées, entretiens individuels en fonction du besoin, échanges et brainstorming.

---

## INTERVENANTS :

- Des professionnels de la formation ayant une grande expérience de l'accompagnement des personnes en situation de handicap.