

Rédiger son CV et sa lettre de motivation

PROGRAMME DE LA FORMATION

2 jours
En présentiel

 30 novembre et 1^{er} décembre 2026

9h30 – 17h



IRA de Nantes



Audrey CHALUMEAU
SIC FORMATION



OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Comprendre le rôle du CV et de la lettre de motivation
- ✓ Identifier ses compétences et mettre en valeur ses expériences
- ✓ Maîtriser les règles d'élaboration et de rédaction d'une lettre de motivation et d'un CV (ou l'améliorer)



PUBLIC

Tout agent souhaitant faire évoluer sa carrière



PREREQUIS

Les participants(es) se présenteront à la formation munis de leur descriptif de carrière s'ils/elles en disposent.



METHODES PEDAGOGIQUES

- ✓ Apports théoriques.
- ✓ Ebauche du CV puis debriefing collectif
- ✓ Elaboration d'un plan de lettre de motivation, rédaction de la lettre et debriefing collectif

JOUR 1

Réaliser le bilan de ses acquis

- Déterminer ses savoir-être (qualités personnelles et professionnelles)
- Attribuer un savoir-être à une expérience professionnelle (savoir-faire)

Concevoir son CV

- Présenter son parcours professionnel
- Dégager les aspects essentiels
- Faire émerger les informations valorisantes

JOUR 2

Comprendre les enjeux de la lettre de motivation

- Rôle et importance de la lettre
- Différence entre une lettre classique et ciblée
- Analyse des attentes des recruteurs ou du jury

Décomposer la structure d'une lettre de motivation

- Analyse des parties de la lettre
- Capter l'attention, structurer les arguments, phrases clés pour exprimer sa motivation

Rédiger une lettre de motivation

- Maîtriser les étapes de construction et de rédaction de la lettre de motivation
 - Personnaliser le contenu de sa lettre en fonction de chaque recruteur
 - Sélectionner les expériences et les compétences pertinentes
 - Bâtir un plan
 - Les règles de la rédaction de la lettre
 - Développer sa motivation et les points forts de son parcours pour se démarquer
 - Conclure la lettre de motivation