

Lorfolio



Comment Valoriser
ton Engagement et
tes Compétences
avec LORFOLIO ?

Editorial

Aujourd'hui, pour s'insérer dans la société ou pour trouver un emploi, les diplômes ne suffisent plus.

Dans un contexte où la phase d'insertion professionnelle se prolonge, la reconnaissance, la valorisation mais aussi l'accompagnement de ces nouvelles formes d'engagement (associatif, bénévolat, militantisme, humanitaire, volontariat service civique, ...) sont des enjeux majeurs.

S'engager c'est acquérir des compétences : la prise d'initiative, le travail en équipe, la ponctualité, l'esprit critique sont autant de ressorts susceptibles de favoriser l'insertion professionnelle et l'employabilité des jeunes. Seulement, ces compétences, parce qu'elles sont acquises dans le cadre d'un engagement, elles ne peuvent être réellement identifiées, reconnues ou valorisées.

Le Conseil Régional de Lorraine te propose LORFOLIO comme outil d'**identification** et de **valorisation** de tes compétences acquises par la pratique bénévole.

Tout au long de ta vie, tu peux réinvestir tes acquis dans des usages divers : orientation, recherche d'emploi, Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), reconversion professionnelle, etc...

Avec LORFOLIO, il devient possible de FORMALISER pour CONSTRUIRE et REALISER tes projets, et faire de ton ENGAGEMENT un LEVIER pour ton INSERTION PROFESSIONNELLE.



Les objectifs de la démarche régionale

Ce guide s'inscrit dans la démarche LOR'Jeunes initiée par le Conseil Régional de Lorraine et l'Etat pour structurer et organiser des dynamiques partenariales et transversales en faveur de la jeunesse.

- Permettre aux jeunes de prendre conscience de leurs ressources ;
- Convaincre les employeurs que les compétences acquises par les jeunes dans un cadre non formel apportent une véritable plus-value pour le monde du travail ;
- Reconnaître l'engagement des jeunes à travers la mise en place d'un outil symbolique et fédérateur (ex : « brevet de l'engagement »).
- Proposer, pour soutenir l'action des acteurs de l'insertion et de l'éducation populaire auprès des jeunes, un ensemble d'outils et d'expériences : le présent guide, la CV'Thèque, un tutoriel à destination des accompagnateurs, etc.



INTRODUCTION

LORFOLIO, qu'est-ce que c'est ? ... 4

1-Identifie les compétences acquises que tu as mises en œuvre 5

- ☛ Les compétences issues de ton expérience associative et de bénévolat 5
- ☛ Les compétences issues de ta formation et de tes expériences professionnelles 7
- ☛ Réunis les preuves qui attestent ce que tu declares 7
- ☛ Pour aller plus loin 8

2-Utilise le portefeuille de compétences LORFOLIO 9

- ☛ Le formulaire 9
- ☛ Ajoute et détaille une compétence..... 10
- ☛ Crée une classification personnelle de compétences 10

3-Valorise tes compétences sur ton CV 12

- ☛ Les clés d'un CV efficace 12
- ☛ En 5 étapes, crée ton CV avec LORFOLIO 13

4-Fais connaître ton engagement avec ton site Web LORFOLIO 16

- ☛ Pourquoi un site Web ? 16
- ☛ Crée ton site Web avec LORFOLIO 16

Sommaire

Introduction

LORFOLIO, qu'est-ce que c'est ?

LORFOLIO est un e-portfolio, une collection de preuves dans un coffre-fort numérique. Il te permettra de conserver toutes tes preuves d'expériences.

Il t'offre la possibilité de retracer les étapes de ton parcours. Il te permet d'identifier, classer et valoriser l'ensemble de tes compétences.

En bref, il s'agit d'un CV très détaillé.

Compléter un compte LORFOLIO, c'est rassembler en un lieu unique, et accessible via internet, des informations sur :

- tes formations
- tes emplois
- tes expériences associatives
- tes permis et habilitations...

Ainsi, tu peux mettre à jour ton LORFOLIO au fur et à mesure de tes expériences.

LES ÉTAPES À SUIVRE

1/ Crée ton compte personnel et sécurisé en ligne : www.lorfolio.fr.

2/ Complète tes informations personnelles (« Profil ») à faire figurer sur tes CV.

3/ Saisis les formulaires des parties PARCOURS et COMPETENCES pour reconstituer ton parcours.

4/ Sélectionne les justificatifs et sauvegarde les dans ton « Porte documents » (photos, vidéos, sons, di-

plômes, certificats de travail, conventions de stages, recommandations d'employeurs,...).

5/ Tu peux maintenant :

- Réfléchir à ton projet professionnel.
- Editer des CV.
- Créer un site web professionnel.
- Accéder aux documents de ton classeur, quel que soit ton lieu de connexion.
- Mettre à jour les informations de ton parcours.



C'est toi qui maîtrise ton LORFOLIO !

1 - Identifie les compétences acquises que tu as mises en œuvre



Les compétences issues de ton expérience associative et de bénévolat

Tu peux identifier et sélectionner dans cette liste (non exhaustive) les compétences que tu as pu mettre en œuvre au cours de tes expériences.

PRISE DE POSITION

- Comprendre les motivations et adhérer aux valeurs et aux enjeux d'un projet.
- Défendre un projet et s'impliquer pour sa réussite.
- Suivre un projet dans ses différentes étapes (définition, conception, mise en œuvre, suivi).
- Assumer ses responsabilités dans la durée.
- S'investir sur un territoire.
- Participer au débat public...

RESPONSABILITE

- Prendre des initiatives.
- Prendre une décision en tranchant entre différents avis.
- Défendre un projet devant des responsables.
- Prendre en compte les orientations définies par les dirigeants.
- Mettre en œuvre les décisions prises par les dirigeants.
- Faire avancer un projet, l'adapter en fonction des évolutions.
- Répondre de ce qui a été dit et fait ...

STRATEGIE D'ORIENTATION

- Définir et argumenter un plan d'actions pluriannuel.
- Proposer des nouveaux projets...

GESTION DE PROJET

- Planifier des programmes.
- Définir des objectifs.
- Définir des actions.
- Mettre en place des méthodes de travail.
- Identifier les acteurs pertinents.
- Évaluer les ressources nécessaires au projet.
- Identifier les sources de financement possibles.
- Construire un budget / Elaborer un budget prévisionnel.
- Assurer le suivi des dépenses.
- Assurer le suivi du planning établi et réaliser des objectifs dans les temps impartis.
- Gérer des imprévus, des urgences
- Evaluer une action / une manifestation.
- Dresser un bilan et le transmettre.
- Tirer parti des échecs ...

MOBILISATION AUTOUR D'UN PROJET

- Élaborer et faire vivre un projet.
- Impliquer les acteurs dans la durée / Mobiliser les partenaires.
- Encourager.
- Faire adhérer, transmettre des valeurs.
- Mettre en place des actions de présentation du projet.
- Fidéliser les membres de l'équipe et préserver leur motivation.
- Remercier...

ANIMATION D'EQUIPE

- Recruter et mobiliser des volontaires, des bénévoles.
- Savoir constituer ou compléter une équipe en identifiant les personnes compétentes.



Dans ton parcours bénévole, tu as ou tu as été animateur, militant, volontaire en service civique, ... ; tu as développé des compétences à valoriser dans ton CV.

- Accueillir et intégrer de nouveaux membres.
- Répartir des tâches en fonction des compétences et des intérêts des membres de l'équipe.
- Rendre autonomes les membres de l'équipe.
- Déléguer en facilitant l'accèsion des membres de l'équipe à de nouvelles responsabilités.
- Élaborer et mettre en œuvre des solutions collectives et partagées.
- Partager des savoirs et des expériences.
- Animer et gérer les débats.
- Créer un climat de travail convivial.
- Identifier, prévenir et gérer des conflits, par l'anticipation, l'écoute et la médiation...

TRAVAIL D'ÉQUIPE

- Prendre en considération les idées des autres, les reformuler.
- Accepter l'autre dans la différence.
- Apprendre à faire des différences de chacun des richesses et une source de créativité.
- Travailler dans un contexte inter-culturel, international, (membres de l'équipe, public bénéficiaire).
- Être à l'écoute d'acteurs divers.
- Prendre du recul pour mieux appréhender les débats, les conflits, etc.
- Fabriquer du consensus.
- S'intégrer...

MULTICULTURALISME / INTERCULTURALITÉ

- Comprendre les diverses formes d'expression des personnes appartenant à d'autres cultures que la sienne.
- Se faire comprendre des personnes appartenant à un groupe socioculturel différent du sien.
- Définir par la concertation les règles nécessaires au vivre et agir ensemble dans le cadre du projet.
- Imposer et faire respecter les règles non négociables...

NEGOCIATION DE MOYENS D' ACTIONS

- Savoir présenter l'action de l'association.
- Savoir trouver les arguments pour présenter les enjeux et justifier le besoin de fonds nécessaires à l'activité.
- Savoir rendre compte au partenaire de l'utilisation des moyens donnés, évaluer l'action, préserver la relation partenariale...

ORGANISATION D'UNE STRUCTURE

- Classer des documents.
- Gérer et actualiser un fichier.
- Assumer le secrétariat général.
- Assurer un suivi administratif.
- Mettre en place un événement de promotion de la structure.
- Assurer le suivi de la logistique d'un événement.
- Animer une réunion.
- Assurer la production et le suivi de comptes rendus.
- Relayer les informations au siège de la structure...

CONSTITUTION ET ANIMATION DE RESEAUX

- Organiser un réseau.
- Créer des liens avec des acteurs variés (élus, administrations, entreprises...).
- Solliciter efficacement un réseau.
- Mettre en place des collaborations pérennes (entre individus, entre organisations).
- Assurer la visibilité des actions de la structure...

COMMUNICATION

- Définir et mettre en œuvre une stratégie de communication.
- Participer à la stratégie de communication.
- Communiquer autour du projet en insistant sur les valeurs véhiculées.
- Créer des outils et des supports de communication.
- Animer un site internet, des réseaux sociaux.



Tu peux développer les éléments de contexte, résultats, technologies, méthodes et outils mobilisés, ajouter d'autres compétences et/ou créer des classifications personnelles et catégories de compétences.

Tu pourras ainsi organiser au mieux tes compétences dans ton portefeuille, et surtout, le personnaliser.

Pour optimiser l'utilisation de ton Portefeuille de compétences, tu peux te reporter au tutoriel « Utiliser le Portefeuille de compétences », accessible depuis la partie RESSOURCES de ton LORFOLIO, à la rubrique Tutoriels.

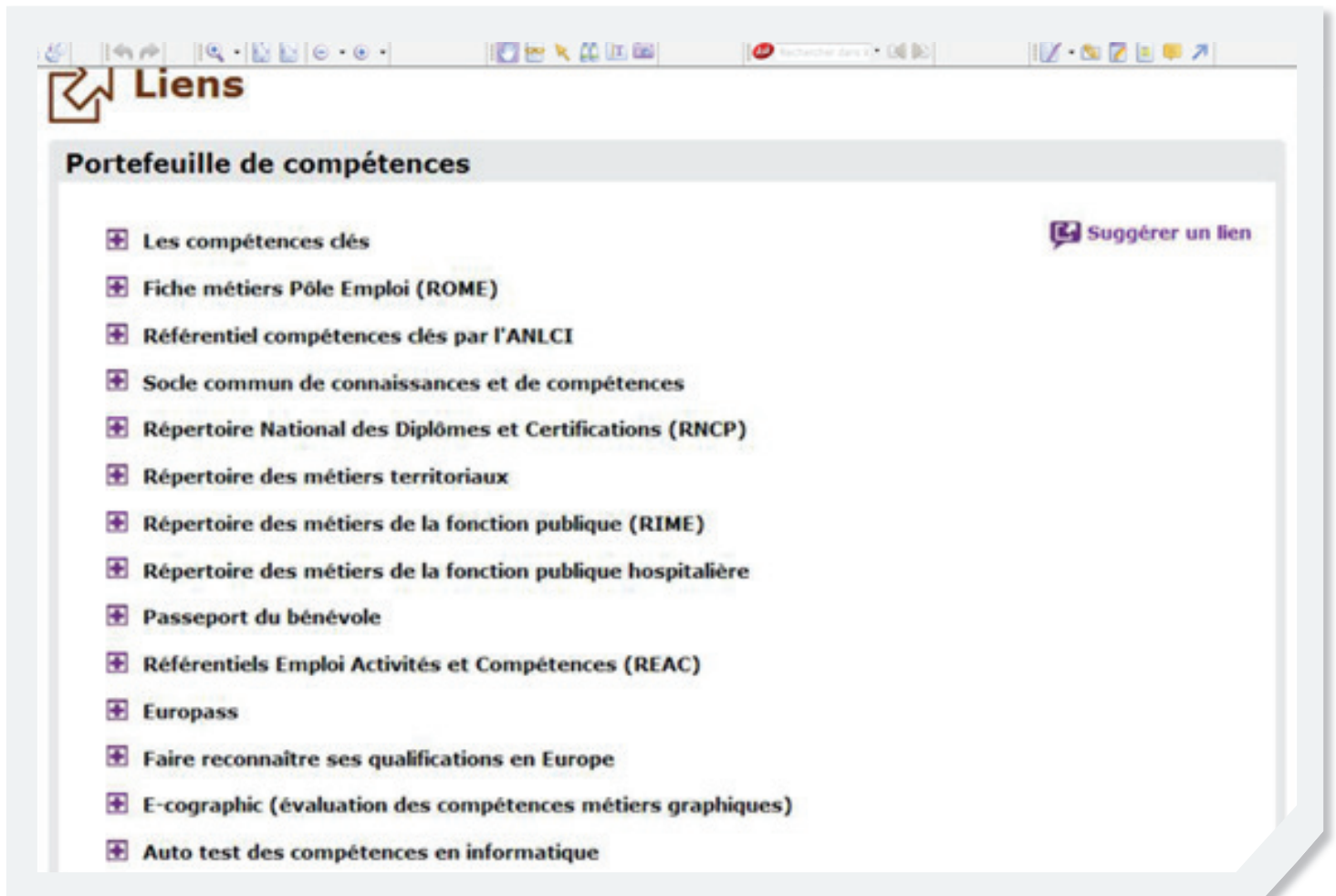
- Représenter la structure lors d'événements...

INFORMATIQUE

- Utiliser Word.
- Utiliser Excel.
- Utiliser Power Point.

Les compétences issues de ta formation et de tes expériences professionnelles

Pour t'aider à réfléchir sur tes compétences, missions et activités pour chacune de tes fonctions, nous te proposons de t'aider des fiches métiers. Tu y trouveras les compétences généralement requises pour chaque emploi. Dans les **Liens**, tu trouveras des sites internet susceptibles de t'aider :



Tu as la possibilité d'utiliser, par exemple :

- ROME (Fiches Métiers du Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois) : pour identifier les compétences issues de ton expérience professionnelle.
- RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles) : pour identifier les compétences issues de ta formation initiale.

Réunis les preuves qui attestent ce que tu declares

La compétence a ceci de particulier qu'on ne peut se l'attribuer seul. A toi d'en faire la preuve par toutes formes d'attestation : mémoire, diplômes, recomman-

dations, résultats chiffrés, photos et/ou vidéos, article de presse, blog, ...

Tu pourras associer ces documents en cliquant sur **Associer un document** ou les réunir dans le service **RESSOURCES** à la rubrique **Porte-documents**.



Pour aller plus loin

Des outils pour t'aider à valoriser tes compétences :

• LE « PASSEPORT BÉNÉVOLE » :

France Bénévolat a lancé un outil qui permet la reconnaissance de l'expérience et la valorisation des compétences bénévoles : le Passeport bénévole. Il s'est voulu résolument généraliste, c'est-à-dire utilisable par tous les types d'associations et toutes les catégories de bénévoles. Le Passeport bénévole permet de répertorier les missions bénévoles exercées, d'en garder la trace tout au long du parcours bénévole et d'identifier et de valoriser les compétences acquises dans ce cadre.



www.passeport-benevole.org

• LE « PORTEFEUILLE DE COMPÉTENCES » :

Parmi les mesures à mettre en œuvre pour développer, accompagner, valoriser et promouvoir le bénévolat auprès des jeunes, le portefeuille de compétences a été mis en place par un groupe inter associatif, piloté par le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative. Ce support vise à accompagner tous les bénévoles, et plus particulièrement les jeunes "à identifier, formuler et rédiger les compétences" qu'ils ont pu développer à l'occasion de leur expérience dans le bénévolat afin de les faire reconnaître et valoriser dans leur parcours étudiant ou pour leur recherche d'emploi.



www.associations.gouv.fr

• LE « LIVRET DE COMPÉTENCES » :

Un document similaire au Passeport Bénévole est actuellement à l'essai pour les jeunes : le "Livret de compétences" qui permet d'enregistrer l'ensemble des compétences acquises dans le cadre de l'éducation formelle, d'enregistrer l'ensemble des compétences acquises hors du cadre scolaire, de retracer les expériences de découverte du monde professionnel et de découverte des voies de formation.



<http://media.education.gouv.fr>



• LE « CARNET DE VIE DU BÉNÉVOLE » :

Certains secteurs associatifs ont créé des outils plus spécifiques, complémentaires au Passeport Bénévole, tels que Carnet de vie du bénévole conçu par le Comité National Olympique et Sportif Français (CNOSF) pour le secteur sportif.



<http://franceolympique.com>

• LE « PORTFOLIO DE COMPÉTENCES » :

Cet outil réalisé par ANIMAFAC permet d'identifier les compétences acquises grâce à l'expérience associative et donne des pistes pour savoir comment les valoriser, en sachant les présenter sur son CV, une lettre de motivation ou au cours d'un entretien. Il apporte une aide pour connaître et faire connaître ce qu'un engagement associatif apporte en termes de savoir-faire et de savoir-être.



<http://competences.animafac.net>

• LE « LIVRET DE L'ENGAGEMENT » :

Les FRANCAS en Lorraine agissent au côté des jeunes pour favoriser et accompagner leur engagement dans l'action éducative, sociale et culturelle. Agir pour la reconnaissance de compétences acquises en dehors du cadre scolaire, c'est toute l'ambition du livret de l'engagement.



www.francaslca.net

2 – Utilise le portefeuille de compétences LORFOLIO

Tu accèdes au Portefeuille de compétences en choisissant **Portefeuille de Compétences** dans le menu déroulant de la famille **COMPETENCES**.

Pointe le menu « Compétences » et clique sur « Portefeuille de compétences »

La liste complète de tes compétences

Pour ajouter une compétence, clique sur « Ajouter »

Le formulaire

Des classifications pour organiser tes compétences

Pour créer une classification personnelle de compétences, clique sur «Ajouter une classification personnelle »

ACCUEIL PARCOURS **COMPÉTENCES** PROJET EMPLOI RESSOURCES

Lorfolio

Tableau de bord

1 message

Bonne et heureuse année 2015
Le Conseil Régional de Lorraine et l'équipe du Gip Lorraine Parcours Métiers vous présentent leurs meilleurs vœux pour 2015.
21/01/2015
Voir plus >

Antoine BEARUNE
21 ans
En formation
54000 Nancy

Statistiques de mon compte Lorfolio
Dernière connexion le 03/02/2015 à 12:15

Fréquence d'utilisation
Régulière

Durée moyenne des sessions
52 Minutes

Statistiques de mon site web
antoine.bearune.lorfolio.fr

Visiteurs
Total Récent
4 4

Pages consultées
Total Récent
69 69

ACCUEIL PARCOURS **COMPÉTENCES** PROJET EMPLOI RESSOURCES

Portefeuille de compétences

Liste complète des compétences (13)

Classification Europass des compétences (2)

Aptitudes et compétences sociales (2)

Aptitudes et compétences organisationnelles (0)

Aptitudes et compétences techniques (0)

Aptitudes et compétences informatiques (0)

Aptitudes et compétences artistiques (0)

Autres aptitudes et compétences (0)

Questions | Liens

Classer vos compétences en créant une classification personnelle (dans la limite de 2 classifications)

Qu'est-ce qu'une classification ?
Une classification vous permet d'organiser vos compétences. Vous pouvez y créer les catégories de votre choix et y faire figurer l'ensemble de vos compétences ou juste une sélection.

Quand l'utiliser ?
Lors de l'édition d'un CV ou d'un site web, vous pourrez sélectionner parmi la liste des classifications du portefeuille de compétences celle à utiliser.

Pour créer une nouvelle classification cliquez sur **Ajouter une classification personnelle.**

Questions | Liens

PARCOURS
Éducation / Formation
Diplômes
Expériences

RESSOURCES
Outils pour
se faire avec Lorfolio ?
Outils documentés
Outils de gestion

Ajoute et détaille une compétence

Tu suis les instructions (en encadré) dans le formulaire ci-dessous :

Ajout d'une compétence

Questions | Liens

(1) Nomme ta compétence

Estime ton niveau de maîtrise

(2) Range la compétence dans la classification

Question / Liens (3)

Annuler Valider



(1) Pour t'aider à « nommer ta compétence », clique sur **Liens** (3) pour accéder à des référentiels de compétences.

(2) « Classification Europass » ou « Classification Personnelle ».

Après avoir rempli le formulaire, clique sur **Valider**.

Crée une classification personnelle de compétences

Il faut revenir au menu **COMPETENCES** et cliquer sur **Portefeuille de compétences**.

Portefeuille de compétences

Liste complète des compétences

Classification Europass des compétences

Aptitudes et compétences sociales

Aptitudes et compétences organisationnelles

Aptitudes et compétences techniques

Aptitudes et compétences informatiques

Aptitudes et compétences artistiques

Autres aptitudes et compétences

Questions | Liens

Classer vos compétences en créant une classification personnelle (dans la limite de 2 classifications.)

Qu'est-ce qu'une classification ?

Une classification vous permet d'organiser vos compétences. Vous pouvez y créer les catégories de votre choix et y faire figurer une sélection.

Sur le web, vous pourrez sélectionner parmi la liste des classifications du portefeuille de compétences.

Ajouter une classification personnelle

Ajouter une classification personnelle

Pour créer une nouvelle classification clique sur **Ajouter une classification personnelle**

Affichage du formulaire suivant :

1.3.2708 Contacter Antoine BEARLINE

ACCUEIL PARCOURS COMPÉTENCES PROJET EMPLOI RESSOURCES

Portefeuille de compétences

Création d'une classification de compétences

Intitulé de la classification : Classification Personnelle

Catégories

Intitulé des catégories : Comptabilité

Annuler Valider

Nomme l'intitulé de ta classification, exemple : « Classification Personnelle »

Nomme ta catégorie, exemple : « comptabilité »

Après avoir rempli le formulaire, clique sur **Valider**.

Pour **modifier, supprimer, imprimer** ou **organiser** les catégories d'une classification, utilise les pictogrammes de modification, de suppression, d'impression et de classification :

+ Classification Personnelle

Modifier Supprimer ? consigne/imprimer/classer/ajouter



3 – Valorise tes compétences sur ton CV

Les clés d'un CV efficace

Souvent, on parle de son expérience associative sans penser à la faire apparaître sur son CV. Pourtant, cette expérience permet de développer des **compétences**, et **tu peux te démarquer des autres candidats grâce à ton engagement.**

Comment mettre en relief tes points forts grâce à l'éditeur de CV de LORFOLIO ?

1/ Le titre

Insérer un **titre** sur son CV, c'est prouver d'emblée que l'on correspond au poste. Le plus souvent, le titre correspond donc à l'emploi visé. Cependant, tu peux aussi mentionner ton projet professionnel. Cela permet de mettre en avant ton identité et ton objectif.

2/ Le parcours

N'hésite pas à détailler tes **stages, emplois saisonniers, ou petits boulots**, surtout s'ils ont un rapport avec l'offre d'emploi à laquelle tu postules. Ce sont des **expériences professionnelles** pour lesquelles tu peux lister les **principales tâches et responsabilités.**

Avec LORFOLIO, tu peux créer autant de CV que besoin : **sélectionne** et/ou supprime les éléments qui ne serviront pas ton objectif ou l'emploi visé dans l'entreprise.

Quant à ton engagement, il pourra apparaître dans une rubrique « **Expériences extra-professionnelles** », où il démontrera, entre

autres, de ta capacité à prendre des initiatives et des responsabilités.

3/ Les activités personnelles et de loisirs

Choisis les centres d'intérêt les plus significatifs, qui vont **valoriser ta personnalité.** Le sport peut dénoter un caractère combatif, une volonté de se dépasser. Les sports d'équipe indiquent une capacité à travailler au sein de projets collectifs.

4/ Les compétences

L'objectif principal du CV est de faire ressortir tes **compétences.** Le recruteur doit identifier clairement celles que tu pourras mettre en œuvre dans son entreprise.

Le CV doit donner envie au recruteur de te rencontrer : pense à évoquer dans ton CV ce qui fait ta spécificité !

Si tu pratiques une ou plusieurs langues étrangères, indique ton **niveau.** Tu peux aussi mentionner un stage à l'étranger, un voyage, un échange linguistique...

la connaissance de cultures différentes est généralement appréciée. Si tu as obtenu un certificat ou une attestation, tu peux aussi l'indiquer (TOEIC, BULATS, CLES...).

Pense à intégrer à ton **portefeuille de compétences** la maîtrise d'outils spécifiques (logiciels informatiques...).



- ❗ N'hésite pas à te faire relire : il faut absolument éviter les fautes d'orthographe et de frappe dans ton CV.
- ❗ N'oublie pas et ne te trompe pas dans les coordonnées de ton profil.
- ❗ Mieux vaut pas de photo qu'une mauvaise photo.

En 5 étapes, crée ton CV avec LORFOLIO

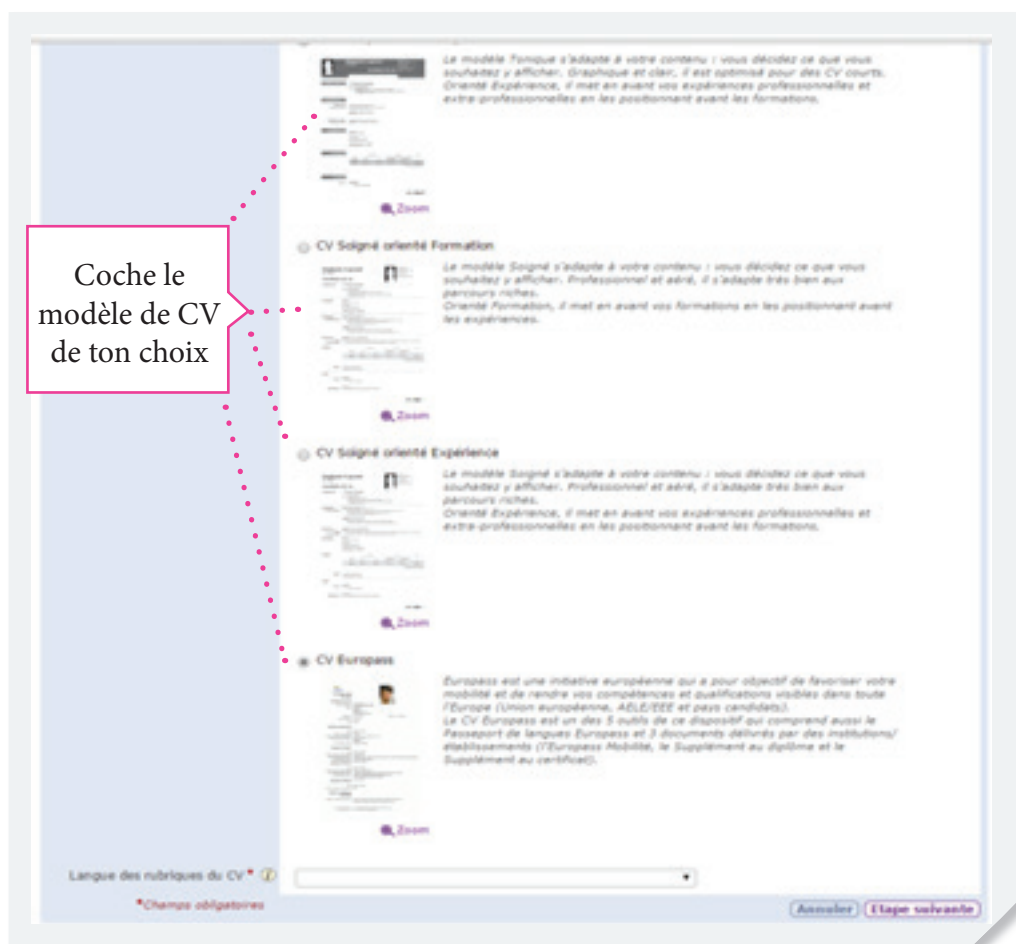
Positionne le curseur sur le service **EMPLOI** et clique à la rubrique **Editeur de CV**.

Affichage de la fenêtre ci-dessous :



Clique sur « Ajouter »

Etape 1 : Design du CV



Coche le modèle de CV de ton choix



« Design » te permet de choisir la mise en page de ton CV. Plusieurs modèles de CV te sont proposés (la fonction de zoom te permet d'ouvrir un aperçu de chaque type de CV) :

- CV Tonique, avec 2 variantes ;
- CV Soigné avec 2 variantes ;
- CV Europass (modèle standard de CV européen).

La sélection du modèle « CV Europass », permet de changer la langue des titres de rubriques du CV.

Etape 2 : Mon Profil

1. Titre affiché sur le CV

2. Informations personnelles

3. Photo

4. Mon parcours

5. Mes compétences

Enregistrement du CV

Mon profil

Titre affiché sur le CV

Informations personnelles

Photo

Photo du CV

Pour sélectionner la photo à afficher sur votre CV

1. Tire du CV : précise ton projet, ta qualification ou l'intitulé du poste que tu vises

2. Sélectionne les informations personnelles et la photo de profil du CV

Etape 3 : Mon Parcours

Coche les différentes informations que tu souhaites faire apparaître sur ton CV



Mon parcours permet de sélectionner des éléments de ton parcours. Pour chaque élément sélectionné, tu peux choisir d'afficher des informations complémentaires, quand il en existe.

Mon parcours

Education / Formation

Parcours scolaire

Formation continue

Diplômes

Diplômes et autres certifications

Permis

Expériences

Expériences professionnelles

Expériences extra-professionnelles

Expériences linguistiques

Activités personnelles et de loisirs

EDUCATION/FORMATION

DIPLÔMES

EXPERIENCES

*Champs obligatoires

Annuler | Étape précédente | Étape suivante

Etape 4 : Mes Compétences

Mes compétences et Langues permettent de sélectionner les compétences et les langues que tu souhaites afficher sur ton CV.

Pour cela :

- sélectionne la classification de compétences à utiliser : la liste complète, Europass ou une classification que tu as créée toi-même ;
- coche les compétences à afficher ;
- sélectionne ensuite les langues de ton choix.

Mes compétences

Classification à utiliser : Liste complète

Compétences à afficher : Tout sélectionner

- Accueillir le public et le renseigner selon sa demande (mesures pour l'emploi, indemnisation, dispositifs de formation, ...)
- Etablir un diagnostic de la situation, du contexte local ou du service en fonction de l'analyse des données économiques, démographiques, sociales, ...
- Décliner les décisions du gouvernement, des élus, ... en fonction du contexte et des enjeux locaux et définir des projets à mettre en oeuvre
- Déterminer les objectifs et les moyens humains et financiers à mettre en oeuvre
- Développer un réseau de partenaires (autres services de l'Etat, réseau associatif, entreprises privées, ...) et les mobiliser
- Impulser des projets au niveau local, départemental, régional, national, européen, ... et en piloter la réalisation
- Contrôler la réalisation des actions engagées et émettre des préconisations
- Intervenir pour des projets/initiatives de : Culture / événementiel Développement durable (écarts environnemental, social et sociétal) Développement économique Education / formation Environnement Habitat / logement Jeunesse et sport Politique de l'emploi, les
- Analyser les données socio-économiques du territoire et identifier des axes d'intervention selon les impératifs de développement local
- Elaborer ou participer à l'élaboration du projet de développement local et apporter un appui aux partenaires institutionnels
- Concevoir le plan d'action du projet de développement et le mettre en place par la communication interne et externe, la coordination du réseau de partenaires
- Evaluer le projet de développement, identifier de nouveaux axes d'intervention et les présenter aux acteurs locaux
- Communiquer et échanger des informations sur les stratégies de développement local lors de rencontres professionnelles
- Définir ou participer à la définition de la stratégie de développement d'un territoire
- Elaborer des appels d'offres ou des réponses à appels d'offres
- Mettre en oeuvre des actions : Prospection d'entreprises Information sur l'offre de formation Orientation professionnelle Prédilection de candidats lors de recrutements
- Effectuer le gestion de dossiers de demandeurs d'emploi (inscription, contrôle des démarches de recherche d'emploi, calcul des droits, ...)
- Constituer des dossiers de demande d'aide financière, de formation, ...
- Définir le projet individuel avec la personne (emploi, création d'entreprise, formation, ...) et proposer des actions (réunions thématiques, offres d'emploi, ...)
- Concevoir et animer des actions collectives sur des thèmes liés à la formation, l'emploi, l'indemnisation

Coche les compétences qui correspondent au titre de ton CV

Etape 5 : Enregistrement



Le service Editeur de CV présente la liste des CV générés. Ceux qui sont stockés dans le porte-documents sont accessibles par un lien bleu. Les paramètres de tous les CV générés sont enregistrés. Pour générer un nouveau CV à partir d'un CV existant, clique sur le pictogramme de modification (✎). Pour supprimer un CV, clique sur le pictogramme de suppression (X).

Éditeur de CV

ACCUEIL PARCOURS COMPÉTENCES PROJET EMPLOI RESSOURCES

Lorfolio

Choix du design Non profil Non parcours Mes compétences Enregistrement du CV

1 2 3 4 5

Enregistrement

Nom du fichier : CV_BEARLINE_27-01-2015

Format :
 pdf (non modifiable)
 .odt (modifiable avec Open Office)
 .doc (modifiable avec Microsoft Word)

*Champs obligatoires

Annuler Etape précédente Générer le CV

1 - Sélectionne le format souhaité (PDF, Open Office, Word)

2 - Clique sur Générer le CV

4 – Fais connaître ton engagement avec ton site Web LORFOLIO

Pourquoi un site Web ?

Si internet a profondément modifié notre manière de chercher un emploi et d'être recruté, trouver un premier emploi, un stage ou un contrat en alternance reste une tâche ardue. Ainsi, posséder un site web professionnel peut être un moyen original de diffuser ton CV, surtout si tu es jeune et que tu manques d'expérience professionnelle.

Tes capacités peuvent intéresser un recruteur. Tu peux, par exemple, mettre en avant tes stages ou tes expériences associatives. Tu peux également mettre en ligne un mémoire, un projet tutoré, des photos, des vidéos, article de presse, etc... en lien avec le métier que tu cibles. Tu démontreras alors tes atouts pour toute recherche d'un contrat en alternance, d'emploi ou de formation.

Aujourd'hui de plus en plus de recruteurs « googelisent » les noms des candidats, quel que soit l'emploi à pourvoir. En maîtrisant ton identité numérique, tu mets toutes les chances de ton côté pour être repéré positivement sur internet. Ton site web Lorfolio apparaîtra dans les premières pages des moteurs de recherche.

Facile à mettre à jour, créer un site web à partir de ton compte Lorfolio ne nécessite aucune compétence technique spécifique, et aucun investissement.

Crée ton site Web avec LORFOLIO

Accède à l'éditeur de Site Web en choisissant **Editeur de Site Web** dans le menu **EMPLOI** :



Tu trouveras dans LORFOLIO un tutoriel (clique sur **RESSOURCES** puis **Tutoriels**) pour créer ton site Web et un autre pour l'optimiser.

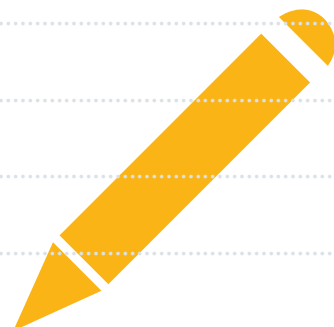


N'oublie pas d'intégrer l'url de ton site dans tes candidatures, signatures mail ou encore sur ton CV !

Maintenant à toi de jouer !!!

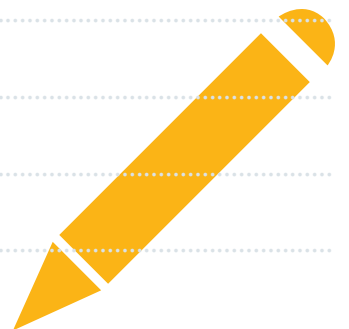
Tes remarques sur l'utilisation de LORFOLIO

A series of horizontal dotted lines for writing notes.



Tes remarques sur l'utilisation de LORFOLIO

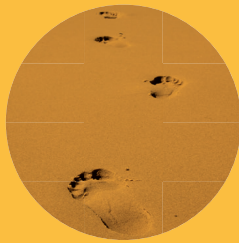
A series of horizontal dotted lines for writing notes.



.....▼.....
**VALORISEZ VOTRE PARCOURS
PROFESSIONNEL
ET PRÉPAREZ VOTRE AVENIR**
.....

www.lorfolio.fr

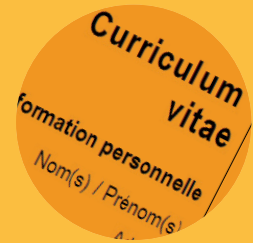
.....▼.....
C'EST SIMPLE ET GRATUIT
.....



Retracer
mon **parcours**



Décrire
mes **compétences**



Générer
mes **CV**



Créer
mon **site web
personnel**



Piloter
mon **projet
professionnel**



Organiser
mon **coffre fort
numérique**



Lorfolio



La Région

Lorraine



Hôtel de Région - Place Gabriel Hocquard
BP 81004 - 57036 Metz CEDEX 1
Tel. : +33 (0)3 87 33 60 00

The logo for Parcours métiers, featuring a stylized 'P' and 'M' in orange and purple, followed by the text 'Lorraine' and 'PARCOURS métiers'.



4 rue Monseigneur Pelt
BP 45138 - 57074 Metz Cedex 3
LorPM Info-Conseils : 03.87.630.630

www.lorfolio.eu