

## Developper et entretenir son reseau professionnel

**Durée:** 14.00 heures (2.00 jours)

### Profils des apprenants

- Toute personne souhaitant dynamiser son activité professionnelle

### Prérequis

- Aucun

### Objectifs pédagogiques

- Trouver les bonnes personnes pour évoluer professionnellement,
- Utiliser Internet et le réseautage,
- Examiner l'intérêt d'entretenir son réseau,
- Utiliser le bon réseau au bon moment.

### Contenu de la formation

- 1. Définir le réseau:
  - Définition,
  - Les règles du réseautage,
  - Ne pas chercher les affaires à tout prix,
  - Prendre le temps pour réseauter.
- 2. Élaborer une stratégie de gestion de réseaux:
  - Organiser ses différents réseaux,
  - Hiérarchiser ses contacts par importance relative,
  - Trouver le réseau particulier qui correspond à son activité et sa personnalité,
  - Parrainage pour les réseaux fermés,
  - Logiciels d'aide à la gestion des contacts.
- 3. Organiser son carnet d'adresses:
  - Se concentrer sur les réseaux professionnels existants,
  - Savoir prendre contact,
  - Être disponible au sein de son réseau,
  - Être en situation de contacts réguliers.
- 4. Utiliser son réseau avec tact et discernement:
  - A quoi sert le réseau concrètement ?
  - Les règles à respecter pour solliciter un contact,
  - Les erreurs à ne pas commettre.
- 5. Utiliser les réseaux:
  - Gérer efficacement chaque site (Viadeo, LinkedIn, Facebook),
  - Construire son e-réputation.

### Organisation de la formation

#### Équipe pédagogique

Formation délivrée par un professionnel.

# FAUREXCO

Email : avincent.avenir@gmail.com

Tel : +33761845901

## Ressources pédagogiques et techniques

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation.
- Salle comprenant : paperboard, vidéoprojecteurs, tables, chaises.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Étude de cas concrets
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

## Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites.
- Questionnaire de validation des acquis.
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation (à chaud et à froid).
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

**Prix** : Nous consulter

FAUREXCO | | Numéro SIRET : |

Numéro de déclaration d'activité : *(auprès du préfet de région de :)*

*Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'État.*