

Objectif

- Vous aider à la rédaction de la lettre de motivation dans le cadre d'une demande de Congé Individuel de formation ou d'une Formation Hors Temps de Travail.
- Vous accompagner dans la construction de votre argumentaire pour expliquer et motiver votre demande.

**Bon à savoir**

Vous pouvez y joindre des pièces complémentaires, des documents annexes étayant votre projet. Soyez clair et concis (2 pages maximum, de préférence dactylographiées).

1**Votre parcours**

Décrivez brièvement votre parcours de formation, vos expériences professionnelles et/ou personnelles ainsi que votre situation actuelle

- Quelles études avez-vous suivies ?
- Quels métiers avez-vous exercés ?
- Quelle est votre profession actuelle ?

2**Votre projet et le choix de la formation**

Expliquez en quoi cette formation va vous permettre d'atteindre votre objectif

- Quelle est la raison qui vous amène à ce projet personnel ou professionnel ? (exemple : envie de changement, souhait d'évolution, besoin de développer ses compétences...)
- Quelle formation avez-vous choisie ? (intitulé de formation, niveau, certification, ...)
- Pourquoi cette formation ? (exemple : obtenir un diplôme, se perfectionner dans un domaine, développer une action bénévole, acquérir des compétences...)

3**Vos perspectives**

Décrivez les étapes à mettre en œuvre après la formation

- Qu'envisagez-vous à l'issue de la formation ?
- A court et moyen terme, quels sont vos objectifs ?

**Bon à savoir**

N'hésitez pas à mettre en avant les démarches que vous avez effectuées pour vérifier la pertinence et le réalisme de votre projet (rencontres avec des professionnels, participation à des forums, recherches sur les débouchés métiers et conditions de travail, stage d'observation, lettre de recommandation,...) et démontrer la faisabilité du projet.

Les conseillers UNAGECIF sont à votre disposition pour vous accompagner dans vos démarches



01.44.70.74.74