

BIBLIOGRAPHIE EMPLOI/FORMATION



Labruffe, Alain

Le self-management : l'art de survivre au travail !

Afnor

02/12/2010

26,00 EUR

Ce guide pratique propose des méthodes et des conseils permettant à chacun d'apprendre à se ménager et à travailler sans se surmener.



Smati, Rafik

Eloge de la vitesse : la revanche de la génération texto

Ed. d'Organisation

31/03/2011

14,10 EUR

Le temps s'est accéléré, et l'information nous assaille de toutes parts. L'auteur analyse les différentes dimensions de ce temps de plus en plus rapide, qui pour lui, constitue une source d'opportunités. Et c'est la génération dite "texto" qui utilise le mieux tous les bienfaits de cette accélération.



Billette de Villemeur, Matthieu

Le télétravail : comment gagner sa vie en restant chez soi

Vuibert

15/06/2010

Guid'utile

15,90 EUR

Guide de conseils pratiques pour lancer et développer son activité en travail à distance : procédures à suivre, secteurs d'activité compatibles, équipements et qualités nécessaires, gestion comptable et fiscale, etc.



Planterose, Philippe

Télétravail : travaillez en vivant mieux : les avantages du télétravail, les conditions juridiques à respecter, les textes de loi à connaître

Eyrolles

23/01/2014

Eyrolles emploi & carrière

20,00 EUR

Un guide sur le télétravail et son cadre juridique.



Vasselin, Denis

Reprendre ses études ou se former tout au long de sa vie : organisation, moyens & coûts, modalités... quelles études, quelles formations : filières, adresses...

Puits fleuri

21/06/2012

Le conseiller juridique pour tous, n°282

19,80 EUR

En apportant tous les éléments pratiques et juridiques, en détaillant la marche à suivre, ce guide propose de bâtir un projet minutieux pour reprendre ses études ou s'engager dans une formation professionnelle afin de valoriser ses connaissances et capacités, changer de voie ou anticiper les difficultés économiques de son secteur d'activité.



Du Boullay, Agnès
Travailler après 60 ans, c'est possible ! : Pourquoi faut-il anticiper ? Les bonnes pratiques à partager, les clés pour réussir son projet

Eyrolles
16/04/2010
Eyrolles emploi & carrière
20,20 EUR

Les personnes en âge de partir à la retraite ont des besoins en constante évolution (enfants encore à charge, parents en grand âge) et souhaitent conserver un statut social, trouver des revenus complémentaires et donc continuer une activité professionnelle.



Office national d'information sur les enseignements et les professions (France)
Le dico des métiers : plus de 600 métiers à découvrir

Onisep
19/04/2013
14,90 EUR

Répertoire de métiers classés par ordre alphabétique et par profils correspondant à 34 pôles d'intérêt : la nature, les animaux, les transports, les langues vivantes, la communication, la vente, etc. Avec, pour chaque activité, une description des fonctions, des formations y préparant, des qualités et diplômes requis, des perspectives d'avenir, etc.



Roudaut, Gérard
Pour quel métier êtes-vous fait ?

Studyrama
19/11/2014
Guides J. Métiers, n°241
12,95 EUR

Cette méthode d'orientation prend en compte les goûts et la personnalité de chacun. Elle propose des tests pour découvrir son profil : technicité, réflexion, imagination, coopération, action et méthode.



Menthon, Sophie de
Mieux utiliser le téléphone : accueil, vente, prise de rendez-vous, négociation

Ed. d'Organisation
14/01/2010
Livres outils. Efficacité professionnelle
20,20 EUR

L'ouvrage vise à atteindre deux objectifs : maîtriser l'utilisation du téléphone et mieux en cerner toutes les possibilités.



Rebel, Anouk
Le grand livre de la correspondance : particuliers et dirigeants d'entreprise

Studyrama
01/02/2011
Projet professionnel, n°1118
15,30 EUR

Des modèles de lettres correspondant à toutes les situations de la vie tant personnelle que professionnelle : courriers administratifs, lettres à un employeur ou simple invitation. Avec des conseils pour la présentation et l'argumentation des courriers. Une liste d'organismes utiles aux démarches est proposée : conseils juridiques, associations de consommateurs, etc.



Trouver un emploi en anglais

Vocable

08/09/2011

Walk & talk

17,90 EUR

Cette méthode audio présente les expressions utiles et les dialogues clés de la recherche d'emploi.



Passmore, Brian

Je parle anglais ! : convaincre, négocier, manager... : le cahier d'entraînement

ESF éditeur

12/09/2013

Management, les cahiers

9,65 EUR

Grâce à des quiz, des tests et des auto-évaluations, ce cahier ludique permet de renforcer ses connaissances en anglais et de le pratiquer dans les différentes situations professionnelles.



Gandrillon, Daniel

Le vocabulaire anglais de l'étudiant : l'essentiel du vocabulaire contemporain en 260 fiches thématiques : learn easy

Ellipses

11/02/2014

16,00 EUR

A destination des étudiants de l'université ou des classes préparatoires, ce manuel permet d'enrichir son vocabulaire en anglais. Il couvre un grand nombre de champs lexicaux, généraux ou journalistiques, avec pour chaque thème une liste de mots suivie d'expressions et de phrases d'exemples traduites.



Couturier, Pierre

L'anglais de la restauration

Studyrama

27/09/2013

Projet professionnel

15,00 EUR

Une méthode pour apprendre l'anglais dans le contexte professionnel de la restauration, avec la terminologie et le vocabulaire adéquats en anglais, utiles en cuisine et pour le service.



Couturier, Pierre

L'anglais des métiers de l'accueil : vocabulaire indispensable, mises en situation spécifiques, communiquer efficacement

StudyramaPro

03/06/2013

25,00 EUR

Le vocabulaire des métiers de l'accueil est présenté dans ce lexique français-anglais qui couvre les différentes situations rencontrées au cours de la vie professionnelle (accueil en entreprise, événementiel, téléphone, etc.).



Prendre contact et faire connaissance en anglais

Vocabulaire

08/09/2011

Walk & talk

17,90 EUR

Cette méthode audio présente les expressions utiles et les dialogues clés de la prise de contact.



Mercier, Fabienne

Yala, Amina

Tout l'anglais professionnel

StudyramaPro

11/01/2013

Projet professionnel

25,00 EUR

Ouvrage qui se compose d'un lexique français-anglais et anglais-français approprié aux différentes situations professionnelles des secteurs économiques, juridiques, de l'entreprise, de l'activité commerciale, de la finance, et de l'informatique.



Delmotte, Axel

Se remettre à l'anglais : retrouver son niveau et l'améliorer

StudyramaPro

18/04/2014

Efficacité professionnelle

15,00 EUR

L'essentiel pour se remettre à l'anglais après des années sans une pratique assidue de la langue : mises en situation, points de grammaire, de vocabulaire et exercices ludiques. 35 situations de la vie quotidienne sont présentées sous forme de dialogues. Chaque conversation, traduite, est suivie d'explications grammaticales.



Sainte Lorette, Patrick de

Goetz, Corinne

Le bilan de vos compétences : des outils pour cerner votre personnalité, évaluer votre potentiel et construire un projet professionnel en phase avec le marché

Eyrolles

02/01/2014

Eyrolles pratique. Vie quotidienne

10,00 EUR

Des renseignements pour aider à construire un projet professionnel, des pistes pour mieux préparer une éventuelle reconversion, des conseils permettant au candidat de découvrir sa personnalité, son style de communication, ses atouts. Une méthode pour orienter le salarié vers le métier le plus adapté en fonction de son profil.



Zack, Devora

Cultiver son réseau quand on déteste réseauter

ESF éditeur

03/02/2011

Les meilleures pratiques

16,75 EUR

Des conseils pour développer ses relations professionnelles, savoir comment tirer profit de sa timidité ou de sa discrétion pour tisser des liens durables et cultiver un réseau efficace. Le récit est ponctué de témoignages.



Carlier, Fabrice

Réussir ma première recherche d'emploi : déterminer son projet professionnel, savoir utiliser son réseau, décrocher un emploi

StudyramaPro

10/06/2014

La première fois

13,90 EUR

Présentation des outils et des méthodes de recherche d'emploi pour soumettre une candidature, postuler à un poste et se préparer aux entretiens d'embauche.



Bonnemayre, Pascal

Capo-Chichi, Christelle

Pierre, Élise

Trouver un job ou un stage à l'étranger

Studyrama

28/09/2010

Guides J. Emploi, n°293

11,20 EUR

Des conseils pratiques pour chercher un emploi, un stage, un poste de volontaire ou de bénévole et s'acquitter des formalités administratives, ainsi que des renseignements sur le marché du travail, les secteurs qui recrutent et les organismes publics et privés spécialisés, pays par pays.

Ras, Patrice

Le grand livre du CV : les règles d'or du bon CV, les pièges à éviter, plus de 100 CV commentés

StudyramaPro

20/02/2015

Projet professionnel

19,90 EUR

Guide pour rédiger son curriculum vitae, éviter les écueils, mettre en valeur ses compétences, etc. Contient des conseils sur la présentation, et des CV commentés par domaine d'activité visant à mieux cerner les attentes des employeurs.



Capo-Chichi, Christelle

CV et lettre de motivation sans diplôme ni expérience

Studyrama

11/10/2011

Guides J. Emploi, n°1406

12,20 EUR

Des méthodes, des modèles commentés et des conseils pour écrire un CV ou une lettre de motivation qui permettent aux personnes sans diplôme ou sans expérience de se distinguer des autres candidats et de convaincre de ses capacités.



Wackenheim, Isabelle

Le guide du CV et de la lettre de motivation

Prat

16/10/2014

9,90 EUR

Ce guide contient des modèles de CV et de lettres de motivation ainsi que des conseils pour répondre au mieux aux attentes des recruteurs.



Lachenaud, Valérie
Lartigue, Miren
Yala, Amina
Le CV en anglais
Studyrama
11/10/2011
Guides J. Emploi, n° 1404
12,20 EUR

Conseils pratiques pour apprendre à construire son curriculum vitae, le rédiger en anglais à destination de recruteurs de différents pays (Royaume-Uni, Etats-Unis, Canada, Australie, etc.) en employant un vocabulaire professionnel. Avec des modèles de lettres.



Yala, Amina
L'entretien d'embauche en anglais
Studyrama
13/01/2012
Guides J. Emploi, n° 1408
12,00 EUR

Guide pour se préparer à l'entretien professionnel en anglais qui contient une description du monde du travail dans le contexte international, des conseils pour la préparation en amont, des informations sur le déroulement de l'entretien et un débriefing final. Pour chaque étape, fournit des conseils pratiques et des renseignements utiles.

Ras, Patrice

Le grand livre de l'entretien d'embauche

StudyramaPro
27/02/2015
Projet professionnel
19,90 EUR

Des conseils pour préparer et passer un entretien d'embauche, avec un bilan personnel et professionnel pour définir ses valeurs et ses compétences, les particularités des différents types d'entretiens, les questions fréquentes des recruteurs, des anecdotes et témoignages.



Mellac, Cécile
Comment parler de soi pour convaincre
Eyrolles
05/04/2013
Eyrolles emploi & carrière
18,00 EUR

Des conseils pour valoriser ses points forts lors d'un entretien d'embauche, savoir parler en public, réfléchir sur son parcours et choisir une stratégie convaincante. Avec un QR code sur la couverture.



Vincent, Aymeric
Répondre aux questions des recruteurs
Studyrama
19/11/2014
Poche
7,95 EUR

L'auteur recense les différents types de questions qui peuvent être posées lors d'un entretien de recrutement et les classe en quatre thèmes : les questions classiques, originales, interdites ou déstabilisantes. Il étudie également le comportement du candidat en expliquant le rôle du regard, des mains, du langage, etc.



Agence pour la création d'entreprises (France)

La micro-entreprise de A à Z

Ed. d'Organisation

Agence pour la création d'entreprises

31/12/2003

Guide méthode

20,00 EUR

Propose une méthodologie de création adaptée à une entreprise de petite dimension (étude de marché simplifiée, structures juridiques applicables, aides financières spécifiques...). Synthétise l'essentiel des notions comptables, sociales et fiscales à connaître. Aide à franchir chaque étape jusqu'aux formalités de création, intègre la loi pour l'initiative économique.



Benlemselmi, Stéphanie

Momprenneur : être maman et créer son entreprise : guide pratique pour les femmes et mamans qui veulent se mettre à leur compte

Puits fleuri

17/06/2010

Le conseiller juridique pour tous, n°267

18,40 EUR

Momprenneur est le réseau des mamans créatrices d'entreprise. Ce guide pratique donne un mode d'emploi de ce réseau et présente tous les avantages, les conseils, les témoignages et les formalités pour appréhender la création de son entreprise.



Guchet, Lucie

Se mettre à son compte... : en 10 étapes : comment faire ? toutes les réponses !

Puits fleuri

19/04/2013

Essentiels

8,90 EUR

Projet, faisabilité, financement, statut, protection sociale, fiscalité, etc., ce guide pratique destiné aux personnes qui souhaitent créer leur entreprise éclaire chacune des étapes du processus.



Sfez, Carine

Créer son entreprise : concrétiser son projet, choisir la structure adaptée, construire un business plan, trouver des financements : 2015

Prat

11/09/2014

Les guides pratiques pour tous

23,35 EUR

Toutes les étapes de la création d'entreprise : étude de marché, construction et réalisation du projet, choix de la structure juridique et des modes de financement, démarrage de l'activité. Avec de nombreux modèles de lettres et des coordonnées d'organismes utiles. Cette édition intègre les nouvelles dispositions législatives et fiscales, ainsi que le nouveau statut d'auto-entrepreneur.



Dissaux Doutriaux, Françoise

Ponsot, Rose-Marie

Les coulisses du recrutement

Ed. Nouvelles François Bourin

14/02/2013

22,00 EUR

Cet ouvrage dénonce les idées reçues sur le recrutement des cadres et renseigne sur les méthodes et les pratiques des différents acteurs de ce monde.



Carlier, Fabrice

Réussir mon premier bilan de compétences

StudyramaPro

10/06/2014

La première fois

13,90 EUR

Présentation du déroulement et des enjeux d'un bilan de compétences, pour définir son projet professionnel et savoir utiliser les outils à sa disposition.



Henri, Marie-Paule

Le bilan de compétences : un droit pour tous : apprendre et comprendre le bilan de compétences pour réussir votre bilan de compétences

Puits fleuri

23/06/2011

Le conseiller juridique pour tous, n°276

22,30 EUR

Un tour d'horizon juridique et pratique des règles, formalités et structures du bilan de compétences.



Templar, Richard

Les 100 règles d'or du management : un autre point de vue sur l'art de diriger

Marabout

16/01/2013

Poche Marabout. Vie pro

5,99 EUR

En 100 règles, l'auteur montre comment gérer une équipe efficace, qu'elle soit constituée de deux personnes ou de plusieurs milliers. Certaines peuvent parfois surprendre : les laisser faire des erreurs, égayer les réunions, ménager sa santé, etc.



L'entreprise humaniste : le management par les valeurs : l'histoire vraie de Châteaufort'

Ellipses

02/01/2013

Actu gestion

29,50 EUR

Présentation des pratiques mises en place dans les Châteaufort', des lieux dédiés à l'organisation de séminaires d'entreprises. Selon J. Horovitz, le management doit se faire à partir des valeurs humaines et non plus à partir de la performance.



Gorman, Tom

Management

L'Express éditions

26/08/2010

9,90 EUR

Des conseils issus de l'expérience professionnelle de l'auteur pour apprendre les clés du management, enrichis de citations et d'explications des termes clés. Des notions de psychologie, de sociologie, d'économie et de communication sont expliquées en rapport avec différentes situations de la vie professionnelle faisant appel au management : vente, embauche, formation, etc.



Couchaère, Marie-Josée

Dynamisez vos réunions : adoptez les techniques les plus efficaces, mettre en place des échanges gagnant-gagnant, endosser son rôle d'animateur en toute sérénité

ESF éditeur

13/11/2009

Management, les guides. Efficacité professionnelle

13,10 EUR

Méthode pour mettre en place les conditions d'une réunion productive, maîtriser le fonctionnement des petits groupes comme des grands, gérer sans difficultés les objections et les incidents et adopter les techniques les plus favorables à une saine participation. Avec des tests et des autoévaluations pour se coacher, des encadrés, schémas et exemples.



Marchat, Hugues

Le kit du chef de projet

Eyrolles

12/04/2013

Gestion de projets

28,00 EUR

Présentation de la méthode de conduite de projet 3P : les phases de préparation, de pilotage et de progression, avec des fiches et modèles de documents pour faciliter et améliorer la conduite des projets. Cette édition aborde un point essentiel du processus, l'avant-projet.



A-BIS formation

Conduire une réunion avec efficacité

Ed. d'Organisation

05/01/2010

Livres outils. Efficacité professionnelle

18,20 EUR

Un guide d'autoformation présentant les procédures, les attitudes et les comportements à adopter pour animer une séance en groupe. Des conseils pour réussir. Savoir préparer la rencontre en analysant les objectifs à atteindre. Connaître la culture de l'entreprise et les participants. Aménager l'espace, gérer le temps de parole, être à l'écoute.



Mucchielli, Roger

La conduite des réunions : les fondamentaux du travail en groupe

ESF éditeur

16/01/2014

Formation permanente en sciences humaines. Entreprise, n°3

22,35 EUR

Exposé permettant la compréhension du fonctionnement des groupes et des individus dans les réunions et fournissant des conseils techniques. L'ouvrage intègre une partie consacrée à des applications pratiques.



Brasseur, Jean-Baptiste

Comment vendre sur Internet : guide pratique et juridique pour mettre en place et réussir son e-commerce

Puits fleuri

15/09/2011

Gestion & organisation

24,30 EUR

L'ensemble des solutions pratiques et juridiques, qu'il convient de connaître, de la préparation du projet au développement du commerce en ligne, en passant par sa création : quels sont les aspects juridiques liés à une activité de commerce en ligne, référencer un site Web pour générer du trafic sur celui-ci, organiser la logistique...



Fleureau, Guillaume

L'e-mailing efficace : toutes les techniques pour atteindre vos destinataires

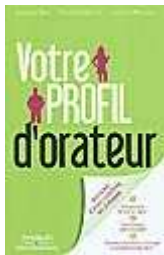
Ed. d'Organisation

21/02/2013

Livres outils. Marketing

25,00 EUR

Guide pratique pour réussir une campagne marketing par e-mail, en évitant les filtres anti-spams, en multipliant ses chances d'être lu, et des conseils pour gagner du temps et automatiser les envois.



Bédu, Véronique

Monerris, Christine

Boussac, Véronique

Votre profil d'orateur : prenez enfin du plaisir à prendre la parole en public !

Ed. d'Organisation

02/12/2010

Votre profil de

22,30 EUR

Un questionnaire en ligne offre un diagnostic personnalisé et mesure le profil d'orateur. Chacun peut ensuite déterminer ses besoins et se perfectionner. Les points abordés sont le fond du discours, la mise en mouvement et la performance.
