

À qui s'adresse la formation ?

Cette formation s'adresse aux demandeurs d'emploi, étudiants, alternants, stagiaires et aux salariés en mobilité professionnelle souhaitant s'entraîner à l'exercice de l'entretien d'embauche

Objectifs Pédagogiques

- Présenter une synthèse de son parcours professionnel.
- Se préparer et réussir toutes les étapes de l'entretien d'embauche
- Développer une posture active et confiante lors de l'entretien d'embauche
- Maitriser l'échange avec le recruteur
- Gérer son stress (avant et pendant l'entretien)
- Présenter et mettre en valeur ses connaissances, compétences, expériences, qualités, talents
- Préparer des réponses pertinentes aux questions type de l'entretien
- Gérer les étapes post entretien

Délais et modalités d'accès

Prérequis : Avoir un projet professionnel

Avant la formation, un questionnaire sera transmis au candidat afin d'identifier ses besoins et adapter le programme en conséquence.

Le délai pour la mise en place d'une formation est de 20 jours en moyenne

Pour les situations de handicap, une étude est assurée pour confirmer ou non l'accessibilité à la formation et les adaptations requises.

Approche et moyens pédagogiques

L'approche pédagogique est expérientielle, alternant les apports théoriques, les exercices pratiques, les mises en situation.

Un investissement personnel est requis à chaque module.

Le temps de formation est ponctué de pauses permettant aux participants de mieux intégrer le contenu de la participation.

Formateur

Le programme est animé par une formatrice diplômée en Psychologie clinique, coach certifiée des talents Gallup, praticienne MBTI et professionnelle de la formation et de l'insertion

Tarif : 1040 euros

Session de 5 personnes minimum et 12 personnes maximum.

Durée : 1 journée de 7h en présentiel

Programme de la formation

- Présentation et attentes de chaque participant
- Le rôle de l'entretien
- Ce qui agace le recruteur
- Comment je me prépare ?
- Importance de connaître l'entreprise visée, ses attentes, ses besoins, chiffres clé
- Le déroulement de l'entretien
- Identifier les pièges à éviter
- Les facteurs clé de succès d'un entretien
- Savoir mettre en valeur ses expériences et ses compétences en lien avec le poste visé
- Savoir présenter ses qualités et défauts
- Développer son argumentation pour convaincre
- Exercices pratiques de son pitch
- Exemples de cadrage de réponse à des questions types de l'entretien
- Comment convaincre quand on a peu d'expérience
- Gérer les étapes qui suivent l'entretien

Compétences visées

À l'issue de la formation, l'apprenant sera en capacité de réaliser un pitch de présentation convaincant. Il saura préparer un entretien en comprenant les enjeux. Il sera en capacité de mettre en avant ses connaissances, compétences, expériences, qualités, talents en lien avec le poste visé et développer une posture confiante durant l'entretien. Il saura aussi gérer les étapes post entretien.

Mode d'évaluation des acquis

Grille d'évaluation avec critères de validation des acquis. Exercices pratiques, mise en situation tout au long de la formation

Questionnaires de positionnement en amont et aval

Ressources - moyens techniques

- Exercices pratiques / vidéos
- Jeux de rôles,
- Analyse de scénarii
- Debrief, feedback

A l'issue de la formation

- Bilan oral / accompagnement personnalisé / plan d'actions individualisé
- Remise de documents complémentaires et de synthèse
- Évaluation à chaud et attestation de formation
- Suivi personnalisé durant 3 mois