

## PROGRAMME DE FORMATION

# SE PREPARER A L'ENTRETIEN D'EMBAUCHE

**Trekking RH** est un organisme de formation spécialisé dans la gestion des carrières professionnelles.

Notre organisme est **certifié Qualiopi** afin de répondre aux exigences qualité.

La formation Se Préparer à l'Entretien d'Embauche vise à répondre à l'action de formation prévue au 1° de l'article L.6313-1 du code du travail.

Elle est accessible aux personnes en situation de handicap.

Si vous êtes en situation de handicap, notre référent se tient à votre disposition en vue de vous informer sur les accès possibles liés à votre situation et vous proposer un aménagement lors de votre accompagnement : [chrystelle.picard@trekkingrh.com](mailto:chrystelle.picard@trekkingrh.com).

La formation Se Préparer à l'Entretien d'Embauche permet de savoir mobiliser ses compétences et de se préparer oralement à l'entretien d'embauche.

### Objectifs :

- Savoir présenter ses expériences professionnelles, ses compétences, son savoir-faire, sa motivation
- Être capable de mettre en relation ses acquis avec le poste à pourvoir
- Maîtriser sa communication face aux recruteurs

### Public visé :

- Toute personne amenée à passer des entretiens d'embauche
- Toute personne en phase de recherche d'emploi qui souhaite s'entraîner à l'exercice de l'entretien d'embauche.

### Déroulement de la formation :

<b>Durée</b> 6h	<b>Nombre de bénéficiaires</b> Parcours individuel
<b>Lieu</b> En présentiel à Carquefou ou à distance	<b>Coût global net de taxes :</b> 360 €

**Modalités :**

- Au démarrage : questionnaire d'évaluation et entretien.
- En cours de formation : QCM ou Quiz, mises en situation.
- En fin de formation : feuille d'émargement, questionnaire auto-évaluation, questionnaire de satisfaction à chaud et à froid

**Délais d'accès :**

Nos formations sont sur mesure et les dates et horaires adaptés aux besoins.

## Programme de la formation

- **Savoir mobiliser ses compétences professionnelles à l'écrit :**
  - Présenter son parcours professionnel
  - Mettre en avant ses compétences
  - Savoir préparer son CV et sa lettre de motivation
- **Démontrer ses aptitudes professionnelles en lien avec le poste à pourvoir :**
  - Être capable de mobiliser ses qualités pour le poste
  - Définir ses aptitudes techniques et professionnelles pour le poste
  - Se préparer à l'entretien oral
- **Être capable de se présenter oralement face aux recruteurs :**
  - Faire bonne impression dès les premières minutes
  - Gérer sa communication verbale et non verbale
  - Savoir argumenter
  - Répondre efficacement aux questions du recruteur
- **Savoir gérer l'après-entretien**
  - L'importance du suivi des candidatures
  - Les relances auprès des employeurs
  - Gérer un refus

**Consultante :**

Chrystelle Picard - Consultante en gestion de carrière et en recrutement - Certifiée RNCP, gérante de la société Trekking RH.

### **Prérequis nécessaires pour suivre l'action de formation :**

Aucun prérequis n'est exigé pour bénéficier de cette formation.

### **Moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre :**

Tout d'abord, les entretiens conduits par la formatrice aident le stagiaire à faire émerger ses compétences, ses potentiels.

- Diagnostic de la situation via une évaluation établie en amont de la formation sous forme de questionnaire afin de mieux cibler les besoins des apprenants et adapter le contenu pédagogique
- Alternance entre partie théorique et partie pratique autour de mises en situations sur différentes interventions en public
- Formation individualisée, personnalisée avec des exercices en lien avec le métier des apprenants, des situations pouvant être vécues (auto-évaluation, débriefing...). Chaque participant renforce sa connaissance de lui-même et peut véritablement mesurer sa progression à l'issue de la formation
- Évaluation des acquis tout au long de la formation (réactivation de la mémoire, brainstorming, quiz...)
- Évaluation de fin de formation
- Attestation de participation à la formation
- Plans d'action et mise en place d'objectifs d'amélioration

### **Méthode d'accompagnement :**

- Alternance d'échanges avec la formatrice et d'exercices
- Mises en situation
- Accompagnement continu par la formatrice (par mail, par téléphone).
- Travaux personnels avec support réalisé et adressé par Trekking RH

### **Modalités d'évaluation de l'efficacité de l'accompagnement :**

- Au démarrage : questionnaire d'évaluation et entretien
- En cours de formation : QCM ou Quizz, mises en situation, debriefings
- En fin de formation : feuille d'émergence, questionnaire auto-évaluation, questionnaire de satisfaction à chaud et à froid

### Moyens de suivi de l'exécution des actions et des résultats :

- Un premier entretien téléphonique (sans engagement) ou en visioconférence ou en présentiel, permet de valider la demande et de mettre en avant les besoins et les attentes du stagiaire
- Validation du programme par le stagiaire qui reçoit ensuite une convocation qui engage le démarrage de la formation
- Signature d'une feuille d'émargement tout au long de l'action
- Évaluation de la prestation en fin de formation à chaud, puis à froid

### Dates et heures prévisionnelles de la formation :

**copier le planning prévisionnel**