



2026

NOS ATELIERS COLLECTIFS



ATELIER COLLECTIF - PRÉPARATION DE LA SOUTENANCE



DÉLAI D'ACCÈS :
4 SEMAINES

DURÉE :
14 HEURES

PRIX :
700€ HT*

FORMATION :
À DISTANCE

PARCOURS :
NON-DIPLOMANT

CAPACITÉ D'ACCUEIL :
JUSQU'À 8 APPRENANTS

TAUX DE SATISFACTION :
EN COURS

TAUX DE RÉUSSITE GLOBALE :
EN COURS

TAUX D'ABANDON :
NÉANT

L'ensemble des indicateurs de performance se réfèrent aux sessions 2023

PROGRAMME DE LA FORMATION

Modalité d'accès :

Processus de préinscription par mail :

info@fpa_hse.fr

Ou via notre site internet :

<https://cfa-fpa-hse.fr/contactez-nous/>

Ou par téléphone :

03.29.27.31.07

Prérequis :

Aucun

Pour qui :

- Toute personne en cours de reconversion
- Toute personne souhaitant actualiser son profil professionnel
- Atelier gratuit pour l'ensemble des apprenants de la FPA-HSE en cours auprès de notre centre de formation.

Contacts :

Pôle Direction : Le bureau de l'association de gestion du CFA FPA-HSE FRANCE. Le Président est élu pour un mandat de 3 ans.

Pôle Administratif : Responsable - BONNET Margot

Pôle Comptabilité : Responsable - DUREUX Louisa

Comptable - DUREUX Sarah

Pôle Pédagogique : Responsable - DUREUX Louisa

Pôle Qualité : Responsable - SABATIER Margaux

OBJECTIF DE LA FORMATION :

PRÉSENTER SON PROJET DEVANT UN PUBLIC D'EXPERT

SUIVI DE L'EXÉCUTION ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS :

- Feuille de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

RESSOURCES TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES :

- Documents supports de formation projetés
- Exercices
- Exposés théoriques
- Études de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

ACCESSIBILITÉ :

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Un échange avec le référent handicap est nécessaire afin de définir les modalités pédagogiques à mettre en place.

En cas de problème, vous pouvez contacter le référent handicap au : 03.29.27.31.07

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE :

DUREUX Louisa



CONTENU DE LA FORMATION :

Analyse de l'expression

- Sa propre attitude face aux autres
- L'image que l'on a de soi-même
- La qualité de l'organisation du message et de ses supports
- La parole dans les situations de groupes
- La tendance à l'idéalisation

Attitudes et comportements

- L'aspect non verbal de l'expression
- Le regard pour mobiliser l'attention, créer la communication et la connivence, offrir une image de soi
- Les gestes pour transmettre un message, appuyer le discours, répéter l'information, exprimer et accompagner un état intérieur
- La respiration pour gérer son trac, contrôler ses émotions
- La voix pour s'affirmer, se faire entendre, confirmer une présence
- L'articulation et le débit oral pour se faire comprendre
- Les intonations pour donner du sens, convaincre
- Les émotions pour les identifier et les laisser s'exprimer
- L'aspect verbal de l'expression
- Fluidité verbale
- Vocabulaire adapté
- Organisation du discours
- Structuration de la parole
- La parole improvisée
- Imaginaire, présence à l'autre, concentration
- Adaptation à l'imprévu
- L'état spontané
- Maîtrise de l'écrit, du mémoire à la présentation, synthétique du projet sur PowerPoint
- Réaliser un dossier de présentation

ATELIER COLLECTIF - RÉDIGER UN CV ET UNE LETTRE DE MOTIVATION PERCUTANTS

DÉLAI D'ACCÈS :
4 SEMAINES

DURÉE :
7 HEURES

PRIX :
350€ HT*



FORMATION :
À DISTANCE

PARCOURS :
NON-DIPLOMANT

CAPACITÉ D'ACCUEIL :
JUSQU'À 8 APPRENANTS

TAUX DE SATISFACTION :
EN COURS

TAUX DE RÉUSSITE GLOBALE :
EN COURS

TAUX D'ABANDON :
NÉANT

L'ensemble des indicateurs de performance se réfèrent aux sessions 2023

PROGRAMME DE LA FORMATION

Environ 50% des métiers d'aujourd'hui pourraient disparaître au cours des prochaines années. Le recrutement, comme notre mode de candidature, vont se transformer en profondeur. Un CV, en plus d'être un compte-rendu de notre expérience passée est aussi un contrat avec notre avenir. Rendre compte de ses expériences, montrer ses aspirations tout en se démarquant des autres candidats est l'objectif à atteindre. Le CV et la lettre de motivation, si elles sont liées, peuvent faire toute la différence.

Modalité d'accès :

Processus de préinscription par mail :

info@fpa_hse.fr

Ou via notre site internet :

[https://cfa-fpa-](https://cfa-fpa-hse.fr/contactez-nous/)

[hse.fr/contactez-nous/](https://cfa-fpa-hse.fr/contactez-nous/)

Ou par téléphone :

03.29.27.31.07

Pour qui :

- Toute personne cours de reconversion
- Toute personne souhaitant actualiser son profil professionnel
- Atelier gratuit pour l'ensemble des apprenants de la FPA-HSE en cours auprès de notre centre de formation.

Contacts :

Pôle Direction : Le bureau de l'association de gestion du CFA FPA-HSE FRANCE. Le Président est élu pour un mandat de 3 ans.

Pôle Administratif : Responsable - BONNET Margot

Pôle Comptabilité : Responsable - DUREUX Louisa
Comptable - DUREUX Sarah

Pôle Pédagogique : Responsable - DUREUX Louisa

Pôle Qualité : Responsable - SABATIER Margaux

Prérequis :

- Être dans une démarche de recherche de poste ou d'actualisation de son profil professionnel
- Les stagiaires sont invités à venir à la formation avec un modèle de CV et une lettre de motivation

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

1 COMPRENDRE LES NOUVEAUX FORMATS D'UN CV POUR RÉALISER LE SIEN

2 RÉDIGER UNE LETTRE DE MOTIVATION COORDONNÉE

3 RENDRE SON PROFIL COHÉRENT AVEC LES NOUVELLES MÉTHODES DE RECRUTEMENT

SUIVI DE L'EXÉCUTION ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS :

- Feuille de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

RESSOURCES TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES :

- Documents supports de formation projetés
- Exercices
- Exposés théoriques
- Études de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

ACCESSIBILITÉ :

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Un échange avec le référent handicap est nécessaire afin de définir les modalités pédagogiques à mettre en place.

En cas de problème, vous pouvez contacter le référent handicap au : 03.29.27.31.07

CONTENU DE LA FORMATION :

Analyser les nouvelles méthodes de recrutement

- Se poser la question sur l'utilité actuelle du CV
- Dresser le panorama des nouvelles méthodes de recrutement
- Comprendre les objectifs professionnels du CV
- Partage d'expériences : les modes de recrutements innovants

Rédiger une lettre de motivation

- Comprendre l'association CV - Lettre de motivation
- Associer lettre de motivation et support d'expression
- Identifier les faux pas d'une lettre de motivation Exercice pratique : analyse de lettres de motivation
- Faire de sa lettre de motivation un outil de marketing de soi
- Innover dans sa rédaction de lettre de motivation mise en situation : rédaction de sa lettre de motivation en tenant compte des innovations

Sélectionner le bon format pour son CV

- Différencier contenu et forme
- Adapter les contenus aux employeurs exercice d'application : identification des formats adaptés aux employeurs à partir de situations concrètes
- Mesurer l'importance de définir ses objectifs et de personnaliser les contenus
- Identifier les contenus "obligatoires"
- Innover dans sa rédaction de CV mise en situation : rédaction de son CV en tenant compte des innovations

Coordonner son profil global

- Articuler un profil online et offline
- Identifier ce qui fait la force d'un profil online exercice pratique : analyse de profils qui ont fait le buzz bon ou mauvais
- Identifier les réseaux professionnels sur lesquels être présent mise en situation : mode d'emploi pour créer son profil professionnel online

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE :

DUREUX Louisa

*Tarifs préférentiels adhérents FNA Alsace-Lorraine



12 route du Donon
88110 ALLARMONT
03.29.27.31.07

Document créé le 05/01/2021.
Dernière mise à jour le 23/12/2025.
Version du programme : 3

ATELIER COLLECTIF - PRÉPARER ET RÉUSSIR SON ENTRETIEN D'EMBAUCHE

DÉLAI D'ACCÈS :
4 SEMAINES

DURÉE :
14 HEURES

PRIX :
700€ HT*

FORMATION :
À DISTANCE

PARCOURS :
NON-DIPLOMANT

CAPACITÉ D'ACCUEIL :
JUSQU'À 8 APPRENANTS

TAUX DE SATISFACTION :
EN COURS

TAUX DE RÉUSSITE GLOBALE :
EN COURS

TAUX D'ABANDON :
NÉANT

L'ensemble des indicateurs de performance se réfèrent aux sessions 2023

PROGRAMME DE LA FORMATION

Cette formation vous apprendra à présenter au mieux votre parcours professionnel grâce à différentes simulations d'entretiens. Elle vous permettra d'être plus à l'aise dans les échanges avec votre interlocuteur et de renforcer ainsi la confiance que vous avez en vous.

Modalité d'accès :

Processus de préinscription par mail :

info@fpa_hse.fr

Ou via notre site internet :

<https://cfa-fpa-hse.fr/contactez-nous/>

Ou par téléphone :

03.29.27.31.07

Pour qui :

- Toute personne en phase de recherche d'emploi, qui souhaitent s'entraîner à l'exercice de l'entretien d'embauche
- Atelier gratuit pour l'ensemble des apprenants de la FPA-HSE en cours auprès de notre centre de formation.

Contacts :

Pôle Direction : Le bureau de l'association de gestion du CFA FPA-HSE FRANCE. Le Président est élu pour un mandat de 3 ans.

Pôle Administratif : Responsable - BONNET Margot

Pôle Comptabilité : Responsable - DUREUX Louisa
Comptable - DUREUX Sarah

Pôle Pédagogique : Responsable - DUREUX Louisa

Pôle Qualité : Responsable - SABATIER Margaux

Prérequis :

Aucun

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

1 PRÉSENTER AU MIEUX SON PARCOURS PROFESSIONNEL

2 PRÉPARER ET RÉUSSIR L'ENTRETIEN D'EMBAUCHE

3 ÊTRE À L'AISE DANS LES ÉCHANGES AVEC LE RECRUTEUR

4 ARGUMENTER SUR SES CONNAISSANCES, COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCES

5 GÉRER LES ÉTAPES QUI SUIVENT L'ENTRETIEN

SUIVI DE L'EXÉCUTION ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS :

- Feuille de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation
- Travaux pratiques
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

RESSOURCES TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES :

- Documents supports de formation projetés
- Exercices
- Exposés théoriques
- Études de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

ACCESSIBILITÉ :

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Un échange avec le référent handicap est nécessaire afin de définir les modalités pédagogiques à mettre en place.

En cas de problème, vous pouvez contacter le référent handicap au : 03.29.27.31.07

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE :

DUREUX Louisa

CONTENU DE LA FORMATION :

Préparer son entretien

- Se renseigner sur le recruteur : fiche d'identité de l'entreprise en chiffres clés
- Préparer sa présentation
- Élaborer les questions que l'on souhaite poser à la fin de l'entretien
- Réfléchir à sa tenue vestimentaire pour l'entretien
- Calculer la durée du trajet et l'itinéraire
- Se préparer mentalement ancrage et visualisation
- Préparer des arguments pour convaincre l'employeur
- Travaux pratiques exercices sur la préparation de l'entretien. Expérimenter l'ancrage et la visualisation

Maîtriser l'échange avec le recruteur

- Comprendre la posture du recruteur
- Savoir donner une bonne première impression
- Connaître les différentes attitudes du recruteur pendant l'entretien
- Anticiper les questions les plus fréquentes et y répondre avec pertinence
- Pouvoir argumenter sur ses connaissances, compétences et expériences
- Savoir répondre à la question sur la qualité et les défauts
- Conclure l'entretien en laissant une bonne impression
- Travaux pratiques mise en situation filmées sur la séquence de questions réponses

Réussir l'entretien d'embauche

- Saluer son interlocuteur avec assurance et assertivité
- Adopter une attitude professionnelle
- Expliquer son objectif professionnel
- Structurer la présentation de son parcours professionnel grâce à la technique de l'entonnoir
- Être "vrai" et sincère sans trop en faire
- Savoir démontrer que ses qualités/compétences sont en adéquation avec le poste à pourvoir
- L'importance du verbal et du non-verbal
- Savoir se positionner en entretiens collectifs
- Travaux pratiques mises en situation d'entretien d'embauche filmés

Anticiper et gérer les étapes qui suivent l'entretien

- Les remerciements après l'entretien
- Les objectifs du message de remerciement
- Gérer les relances : comment, quand et à quelle fréquence
- La forme et le fond du message de remerciement
- Travaux pratiques, exercice de rédaction d'un mail de remerciement après un entretien