

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