Trekking RH

PROGRAMME DE FORMATION
SE PRÉPARER À 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.

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
- Maitriser 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'entrainer à l'exercice de l'entretien d'embauche.

Déroulement de la formation :

Durée 7h	***Nombre de bénéficiaires*** Parcours individuel
Lieu En présentiel à Carquefou ou à distance	***Coût global net de taxes :*** 360 €

Modalités :

- Au démarrage : questionnaire d'évaluation et entretien.
- En cours de formation : QCM ou Quizz, 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'émargement, questionnaire auto-évaluation, questionnaire de satisfaction à chaud et à froid et remise d'une attestation de fin de formation

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

Séquençage de la formation :

MODULE : Journée 1 – 6h00		
HORAIRES	SEQUENCAGES	TEMPS
9h00-10h00	**Savoir mobiliser ses compétences professionnelles à l'écrit**	1h
10h00-12h30	**Démontrer ses aptitudes professionnelles en lien avec le poste à pourvoir**	2h30
13h30 -15h30	**Être capable de se présenter oralement face aux recruteurs**	2h
15h30 -17h00	**Savoir gérer l'après-entretien**	1h30