Trekking RH



CATALOGUE DE FORMATIONS 2026

Trekking RH - 4 rue du Tenant 44120 VERTOU - Port. : 07.69.89.73.82
Email : chrystelle.picard@trekkingrh.com
SARL au capital social de 1000 € - Siret : 91946640900019
Code NAF (APE) 7022Z N° RCS 919466409 NANTES - NDA 52440996544

PROGRAMME BILAN DE COMPÉTENCES
RÉALISER UN BILAN DE COMPÉTENCES EXCURSION

Durée totale de 24 heures, dont 13 heures de rendez-vous en face à face avec votre consultante

Articles R. 6322-32 à 60 du code du Travail
Article R. 6313-4 à 8 du code du travail

Trekking RH est un prestataire en **bilan de compétences**, organisme de formation spécialisé dans la gestion des carrières professionnelles.
Notre organisme est **certifié Qualiopi** afin de répondre aux exigences qualité.

Le bilan de compétence 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.

Le bilan de compétences Excursion permet de réaliser un état des lieux des compétences, une exploration des secteurs et/ou métiers compatibles, afin de pouvoir vérifier la faisabilité d'un projet ou d'une formation. Il peut être un vrai accélérateur de projet.

Objectifs :

1 - **Analyser de manière approfondie les compétences transférables** issues du parcours professionnel et extra-professionnel du bénéficiaire, en lien avec un projet professionnel déjà envisagé.

2 - **Identifier les écarts de compétences** du bénéficiaire avec celles attendues sur le projet.

3 - **Étudier la faisabilité de ce projet à court terme**, le confronter aux réalités du marché du travail et de la situation personnelle du bénéficiaire.

4 - **Définir un plan d'action personnalisé**, structurant les premières étapes nécessaires à la mise en œuvre du projet.

Public visé : les salariés du secteur privé, les demandeurs d'emploi, les salariés du secteur public, les indépendants.

Déroulement du bilan de compétences :

Durée De 3 semaines à 4 mois	***Nombre de bénéficiaires*** Parcours individuel
Lieu En présentiel région nantaise (Carquefou, St Philbert de Grand Lieu, Vertou) ou à distance	***Nombre d'heures et tarif :*** Face à face avec la consultante : 13 heures Travail personnel : 11 heures 1650 € net de taxes

Modalités :

La démarche est progressive et basée sur une méthodologie en 3 phases, respectant le Code de Déontologie des bilans de compétences.
Le bilan de compétences est réalisé en séances individuelles, en présentiel ou à distance en visio-conférence, dans le respect de la confidentialité.

Délais d'accès :

Le délai de la mise en place de l'accompagnement tient compte du délai de rétractation légal, ainsi que du temps nécessaire au financeur pour donner son accord.

Nos bilans de compétences sont planifiés sur des dates et horaires adaptés aux besoins.

Programme du bilan de compétences

Un premier échange est proposé, sans engagement, afin d'analyser la demande et de vérifier l'adéquation du dispositif avec les besoins du bénéficiaire.

L'accompagnement est ensuite structuré autour de trois phases, réalisées sous la conduite du consultant.

1 - Phase préliminaire

Cette phase a pour objectif :

- d'analyser la demande et les besoins du bénéficiaire
- de déterminer le format d'accompagnement le plus adapté
- de définir conjointement les modalités de déroulement du bilan

2 - Phase d'investigation

Cette phase permet au bénéficiaire de :

- analyser son parcours professionnel et extra-professionnel
- identifier ses motivations, aptitudes professionnelles et intérêts
- explorer et structurer un ou plusieurs projets professionnels ou alternatives

Des outils sont mobilisés :

- outils d'auto-évaluation
- exercices d'identification des centres d'intérêt, valeurs et compétences
- grille de faisabilité du projet
- analyse SWOT simplifiée du ou des projets envisagés

3 - Phase de conclusion

Cette phase, réalisée sous forme d'entretiens personnalisés, permet :

- de s'approprier les résultats de la phase d'investigation
- de recenser les conditions et moyens de mise en œuvre du projet
- de définir les étapes opérationnelles du projet professionnel
- et, le cas échéant, de prévoir un entretien de suivi avec le prestataire

Un bilan à 6 mois : au bout de 6 mois après la fin du bilan de compétences est proposé un point de suivi.

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 réaliser un bilan de compétences.

Moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre :

Tout d'abord, les entretiens conduits par la consultante aident le bénéficiaire à faire émerger ses potentiels, ses motivations, ses valeurs, ses envies, dans le respect de la neutralité la plus totale.

- Identifier la personnalité, faire un inventaire des intérêts professionnels
- Utiliser des outils : des exercices d'auto-positionnement, des tests psychométriques tels que les questionnaires commercialisés par Central Test et/ou par AFC Holland, des questionnaires d'évaluation (360, auto-évaluation…)
- Identifier les compétences
- Apporter des informations (ressources, emploi, métiers)
- Aider aux investigations
- Procéder à un accompagnement personnalisé

Méthode d'accompagnement :

- Alternance d'entretiens avec le consultant en bilan de compétences et travaux personnels à réaliser.
- Accompagnement continu par votre consultante (par mail, par téléphone).
- Travaux personnels avec support réalisé et adressé par Trekking RH
- Réalisation d'enquêtes métiers par le bénéficiaire

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

- Demande de bilan de compétences
- Auto-évaluation du bénéficiaire
- Bilan de suivi à 6 mois

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 votre demande et de positionner un objectif de bilan, entrant dans le champ de compétences du bilan de compétences (réorientation, évolution professionnelle, vérification de projet)
- Vous validez notre programme et recevez une convocation qui engage le démarrage de votre bilan.
- Vous remplissez une feuille d'émargement tout au long de l'action
- Un livret de suivi de parcours individuel vous accompagne tout au long de votre prestation
- Vous évaluez votre bilan de compétences par écrit à l'issue de celui-ci
- Un certificat de réalisation du bilan de compétences est remis en fin d'accompagnement
- Nous prenons contact avec vous 6 mois après votre bilan pour effectuer un suivi

Dates et heures prévisionnelles des séances :

RDV	Durée	Date
RDV 1 Découverte et analyse des besoins	2h	
RDV 2 Etat des lieux des compétences transférables	2h	
RDV 3 Exploration des secteurs et environnement en lien avec le projet	2h	
RDV 4 Vérification de l'adéquation métier avec identification des compétences à acquérir	2h	
RDV 5 Co-construction du plan d'action Conclusion de l'accompagnement	2h	

PROGRAMME BILAN DE COMPÉTENCES
RÉALISER UN BILAN DE COMPÉTENCES EXPLORATION

Durée totale de 24 heures, dont 18 heures de rendez-vous en face à face avec votre consultante

Articles R. 6322-32 à 60 du code du Travail
Article R. 6313-4 à 8 du code du travail

Trekking RH est un prestataire en **bilan de compétences**, organisme de formation spécialisé dans la gestion des carrières professionnelles.
Notre organisme est **certifié Qualiopi** afin de répondre aux exigences qualité.

Le bilan de compétence 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.

Le bilan de compétences permet d'analyser vos compétences professionnelles et personnelles, ainsi que vos aptitudes et vos motivations en appui d'un projet d'évolution professionnelle et, le cas échéant, de formation. Il peut être un vrai tremplin pour votre carrière.

Objectifs :

1. Analyse approfondie des compétences et motivations :
Identifier et analyser les compétences personnelles et professionnelles issues du parcours du bénéficiaire, ainsi que ses motivations, aptitudes et centres d'intérêt.

2. Exploration et structuration des projets professionnels :
Explorer en profondeur les différentes pistes d'évolution professionnelle (réorientation, évolution, création).
Identifier les freins, ressources et opportunités au regard des aspirations et du contexte du bénéficiaire.

3. Élaboration d'un projet professionnel structuré :
Définir et formaliser un ou plusieurs projets professionnels ou de formation, en cohérence avec les résultats de l'analyse et les réalités du marché du travail.

4. Construction d'un plan d'action opérationnel :
Élaborer un plan d'action détaillé permettant de planifier les étapes nécessaires à la mise en œuvre du ou des projets professionnels.

Public visé : les salariés du secteur privé, les demandeurs d'emploi, les salariés du secteur public, les indépendants.

Déroulement du bilan de compétences :

Durée De 3 semaines à 4 mois	***Nombre de bénéficiaires*** Parcours individuel
Lieu En présentiel région nantaise (Carquefou, St Philbert de Grand Lieu, Vertou) ou à distance	***Nombre d'heures et tarif :*** Face à face avec la consultante : 18 heures Travail personnel : 6 heures 2300 € net de taxes*

*Le tarif indiqué correspond au tarif public. Il peut être ajusté en fonction des modalités de prise en charge et des plafonds définis par les financeurs institutionnels.

Modalités :

La démarche est progressive et basée sur une méthodologie en 3 phases, respectant le Code de Déontologie des bilans de compétences.
Le bilan de compétences est réalisé en séances individuelles, en présentiel ou à distance en visio-conférence, dans le respect de la confidentialité.

Délais d'accès :

Le délai de la mise en place de l'accompagnement tient compte du délai de rétractation légal, ainsi que du temps nécessaire au financeur pour donner son accord.

Nos bilans de compétences sont planifiés sur des dates et horaires adaptés aux besoins.

Programme du bilan de compétences

Un premier entretien gratuit et sans engagement est proposé afin d'analyser la demande et de vérifier l'adéquation du dispositif avec les besoins du bénéficiaire.

L'accompagnement est ensuite structuré en trois phases, sous la conduite du consultant.

1 - Phase préliminaire

Cette phase permet :

- d'analyser la demande et les besoins du bénéficiaire
- de définir les objectifs de l'accompagnement
- de déterminer les modalités de déroulement du bilan

2 - Phase d'investigation

Cette phase vise à :

- analyser le parcours professionnel et extra-professionnel du bénéficiaire
- identifier les compétences, motivations, aptitudes et centres d'intérêt
- réaliser un diagnostic approfondi des compétences mobilisables
- explorer plusieurs scénarios d'évolution professionnelle (réorientation, évolution, validation ou construction de projet)
- identifier les freins, ressources et opportunités à moyen et long terme au regard des aspirations et du contexte du bénéficiaire

Outils mobilisés :

- inventaire de personnalité
- tests et exercices d'auto-évaluation
- exploration des valeurs professionnelles
- analyse des compétences et expériences
- outils d'aide à la projection professionnelle

3 - Phase de conclusion

Cette phase permet de :

- analyser et structurer les résultats de la phase d'investigation
- formaliser un ou plusieurs projets professionnels ou de formation
- définir un plan d'action opérationnel et progressif
- identifier les conditions et étapes de mise en œuvre du projet
- restituer les résultats du bilan et remettre un document de synthèse personnalisée

Un bilan à 6 mois : au bout de 6 mois après la fin du bilan de compétences est proposé un point de suivi.

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 réaliser un bilan de compétences.

Moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre :

Tout d'abord, les entretiens conduits par la consultante aident le bénéficiaire à faire émerger ses potentiels, ses motivations, ses valeurs, ses envies, dans le respect de la neutralité la plus totale.

- Identifier la personnalité, faire un inventaire des intérêts professionnels
- Utiliser des outils : des exercices, des tests psychométriques tels que les questionnaires commercialisés par Central Test et/ou par AFC Holland, des questionnaires d'évaluation (360, auto-évaluation…)
- Identifier les compétences
- Apporter des informations (ressources, emploi, métiers)
- Aider aux investigations
- Procéder à un accompagnement personnalisé

Méthode d'accompagnement :

- Alternance d'entretiens avec le consultant en bilan de compétences et travaux personnels à réaliser.
- Accompagnement continu par votre consultante (par mail, par téléphone).
- Travaux personnels avec support réalisé et adressé par Trekking RH
- Réalisation d'enquêtes métiers par le bénéficiaire

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

- Demande de bilan de compétences
- Auto-évaluation du bénéficiaire
- Bilan de suivi à 6 mois

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 votre demande et de positionner un objectif de bilan, entrant dans le champ de compétences du bilan de compétences (réorientation, évolution professionnelle, vérification de projet)
- Vous validez notre programme et recevez une convocation qui engage le démarrage de votre bilan.
- Vous remplissez une feuille d'émargement tout au long de l'action
- Un livret de suivi de parcours individuel vous accompagne tout au long de votre prestation
- Vous évaluez votre bilan de compétences par écrit à l'issue de celui-ci
- Un certificat de réalisation du bilan de compétences est remis en fin d'accompagnement
- Nous prenons contact avec vous 6 mois après votre bilan pour effectuer un suivi

Dates et heures prévisionnelles des séances :

RDV	Durée	Date
RDV 1 Découverte et analyse des besoins	2h	
RDV 2 Identification des traits de personnalité, intérêts et motivations professionnels	2h	
RDV 3 Identification des compétences	2h	
RDV 4 Identification des compétences transférables et réalisations probantes	2h	
RDV 5 Identification des besoins et des valeurs	2h	
RDV 6 Exploration des secteurs et/ou métiers compatibles	2h	
RDV 7 Identification des freins	2h	
RDV 8 Vérification des adéquations métiers	2h	
RDV 9 Co-construction du plan d'action Conclusion de l'accompagnement	2h	

PROGRAMME DE FORMATION
Préparer et Conduire l'Entretien de Parcours Professionnel

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 **Préparer et Conduire l'Entretien de Parcours Professionnel** vise à répondre à l'action de formation prévue au 1°de l'article L.6313-1 du code du travail. Dans le cadre de la loi « seniors » du 24 octobre 2025, la réforme marque une évolution majeure. Elle traduit la volonté des partenaires sociaux et du législateur d'ancrer l'entretien dans une dynamique plus large de parcours professionnel, centrée sur l'adaptation aux transitions et la sécurisation des trajectoires.

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 **Préparer et Conduire l'Entretien de Parcours Professionnel** permet de savoir comment préparer cet entretien professionnel et comment mener efficacement l'échange.

Objectifs :

- Connaître le cadre réglementaire de l'entretien de parcours professionnel et maîtriser les dispositifs de formation
- Assimiler les notions clés de l'évolution professionnelle
- Connaître les 4 temps de l'entretien de parcours professionnel
- Acquérir les techniques comportementales en entretien

Public visé : dirigeant - manager - acteur RH

Déroulement de la formation :

Durée	***Nombre de bénéficiaires***
2 jours x 7h00 : 14h00	1 à 6 personnes
Lieu	***Coût global net de taxes :***
Lieu de l'entreprise ou à distance	1.200 € par personne

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.

Contenu pédagogique :

Objectifs :

Jour 1 :

- Comprendre les caractéristiques et les enjeux de l'entretien de parcours professionnel
- Maîtriser les notions clés de l'évolution professionnelle
- Connaître les 4 temps de l'entretien de parcours professionnel
- Préparer l'entretien de parcours professionnel

Jour 2 :

- Élaborer un guide pour conduire l'entretien de parcours professionnel
- Conduire un entretien de parcours professionnel
- Accompagner les collaborateurs dans l'élaboration de leur projet professionnel
- Réaliser l'entretien de bilan

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 :

Être manager, responsable hiérarchique ou acteur RH est un prérequis.

Moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre :

- Alternance de théorie et de pratique.
- Travaux pratiques : QCM, entraînement à la conduite d'entretien de parcours professionnel à partir de mises en situation, débriefing collectif (ou individuel), partage d'expériences.

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, 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 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 – 7h00		
HORAIRES	SEQUENCAGES	TEMPS
9h00-10h30	Comprendre les caractéristiques et les enjeux de l'entretien de parcours professionnel	1h30
10h30-12h30	Maîtriser les notions clés de l'évolution professionnelle	2h00
13h30 -15h	Connaître les 4 temps de l'entretien de parcours professionnel	1h30
15h00 -17h	Préparer l'entretien de parcours professionnel	2h00

MODULE : Journée 2 – 7h00		
HORAIRES	SEQUENCAGES	TEMPS
9h00-11h00	Élaborer un guide pour conduire l'entretien de parcours professionnel	2h00
11h-13h00	Conduire un entretien de parcours professionnel	2h00
14h00-15h00	Accompagner les collaborateurs dans l'élaboration de leur projet professionnel	1h00
15h00-17h00	Réaliser l'entretien de bilan	2h00

Trekking RH

PROGRAMME DE FORMATION
Recruter efficacement dans une PME

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 **Recruter efficacement dans une PME** 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.

Cette formation **Recruter efficacement dans une PME** permet de structurer et de sécuriser son processus de recrutement de A à Z : du cadrage du besoin à l'intégration du nouveau collaborateur, en passant par la sélection des candidatures et la conduite d'entretien.

Objectifs :

- Comprendre le cadre légal du recrutement (non-discrimination, RGPD)
- Définir un besoin de recrutement clair et structurer une offre d'emploi
- Savoir sélectionner les candidatures avec objectivité
- Conduire efficacement un entretien de recrutement
  Construire un plan d'intégration du collaborateur

Public visé : Assistant administratif, collaborateur RH, dirigeant ou manager en PME

Déroulement de la formation :

Durée 3 jours x 7h00 : 21 h	***Nombre de bénéficiaires*** 1 à 6 personnes
Lieu Lieu de l'entreprise ou à distance	***Coût global net de taxes :*** A partir de 2 400 € par personne

Modalités :

- Au démarrage : questionnaire d'évaluation et entretien.
- En cours de formation : quizz interactif, exercices, études de cas, jeux de rôles.
- En fin de formation : feuille d'émargement, auto-évaluation, questionnaire de satisfaction à chaud et à froid, attestation de fin de formation.

Délais d'accès :
Nos formations sont sur mesure et les dates et horaires adaptés aux besoins.

Contenu pédagogique :

Objectifs :

Jour 1 :
- Comprendre le cadre légal du recrutement (discrimination, RGPD)
- Identifier les besoins RH et formaliser une fiche et un profil de poste
- Rédiger une offre d'emploi attractive et conforme

Jour 2 :
- Identifier les bons canaux de diffusion et faire du sourcing
- Analyser les candidatures et structurer une grille de présélection
- Préparer et structurer un entretien de recrutement
- Mener une préqualification par téléphone ou email

Jour 3 :
- Simuler un entretien de recrutement (jeux de rôles)
- Élaborer un programme d'intégration du nouveau collaborateur
- Suivre l'intégration et évaluer l'efficacité du processus
- Quiz final et bilan de la formation

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 :
Avoir une première expérience en entreprise. Aucun prérequis technique RH n'est nécessaire.

Moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre :

- Alternance d'apports théoriques et de mises en situation pratiques.
- Supports de formation, exercices d'application, outils opérationnels (modèles, trames).
- Quiz, simulations, cas pratiques issus de situations réelles en PME.

Méthode d'accompagnement :

- Alternance d'échanges avec la formatrice, de séquences pratiques et de retours d'expérience.
- Accompagnement par mail ou téléphone sur demande entre les journées de formation.

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

- Au démarrage : questionnaire d'évaluation et entretien individuel.
- En cours de formation : QCM, mises en situation, grilles d'observation.
- En fin de formation : feuille d'émargement, auto-évaluation, quiz final, attestation de fin de formation.

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

- Entretien amont pour analyser le besoin.
- Validation du programme, convocation individuelle.
- Feuilles d'émargement signées, évaluation à chaud et à froid.
- Remise d'une attestation de fin de formation.

Séquençage de la formation :

Jour 1 : 7h00

Horaires	Séquençages	Temps
9h00 – 9h30	Présentation de la formation et des participants	0h30
9h30 – 11h00	Cadre légal du recrutement : non-discrimination, RGPD	1h30
11h15 – 12h30	Analyse du besoin, fiche de poste	1h15
13h30 – 15h00	Profil de poste et offre d'emploi	1h30
15h15 – 17h00	Exercice pratique : rédaction d'une offre	1h45

Jour 2 : 7h00

Horaires	Séquençages	Temps
9h00 – 10h30	Canaux de diffusion, jobboards, sourcing et requêtes	1h30
10h45 – 12h30	Tri de candidatures : CV, lettres, grille d'analyse	1h45
13h30 – 15h00	Préqualification (appels, mails, synthèse)	1h30
15h15 – 17h00	Préparation d'un entretien structuré	1h45

Jour 3 : 7h00

Horaires	Séquençages	Temps
9h00 – 10h30	Simulation d'entretiens de recrutement (jeux de rôle)	1h30
10h45 – 12h30	Élaboration d'un programme d'intégration	1h45
13h30 – 15h00	Suivi post-intégration et évaluation	1h30
15h15 – 17h00	Quiz final, bilan de la formation et échanges collectifs	1h45

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