



FUGA
Formation

INFORMATIONS

Public : Toute personne en phase de recherche d'emploi, qui souhaite s'entraîner à l'exercice de l'entretien d'embauche

Nombre de participants :
12 maximum

Durée :
1 à 2 jours (consécutifs ou non) selon vos besoins
3 jours : Avec travaux pratiques (exercices devant caméra)

Pré-requis : Aucun

Modalité et méthodes pédagogiques :

- ✓ Exercices pratiques
- ✓ Réflexion sur les expériences vécues
- ✓ Etude de cas

Formateur spécialisé

A l'issue de la formation tous les stagiaires recevront une attestation de formation

PRÉPARER ET REUSSIR SON ENTRETIEN D'EMBAUCHE

Objectif de la formation

- ✓ Présenter au mieux son parcours professionnel
- ✓ Préparer et réussir l'entretien d'embauche
- ✓ Etre à l'aise dans les échanges avec le recruteur
- ✓ Argumenter sur ses connaissances, compétences et expériences
- ✓ Gérer les étapes qui suivent l'entretien

Contenu de la formation

Préparer son entretien : Avant

- ✓ Se renseigner sur le recruteur : fiche d'identité de l'entreprise et chiffres clés
- ✓ Préparer sa présentation
- ✓ Elaborer 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

Réussir l'entretien d'embauche : Pendant

- ✓ 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
- ✓ Etre «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

Maîtriser l'échange avec le recruteur : Pendant

- ✓ 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 les qualités et les défauts
- ✓ Conclure l'entretien en laissant une bonne impression

Anticiper et gérer les étapes qui suivent l'entretien : Après

- ✓ Les remerciements après l'entretien
- ✓ Les objectifs du message de remerciement
- ✓ Gérer les relances : comment, quand, à quelle fréquence ?
- ✓ La forme et le fond du message de remerciement

Travaux pratiques :

- ✓ Simulations d'entretiens d'embauches filmées suivis de débriefing personnalisés. Travail sur le verbal et la posture
- ✓ Exercices sur la préparation de l'entretien. Expérimenter l'ancrage et la visualisation
- ✓ Mises en situation d'entretien d'embauche filmées
- ✓ Mise en situation filmées sur la séquence de questions/ réponses
- ✓ Exercice de rédaction d'un mail de remerciement après un entretien

