



MAITRISER SA COMMUNICATION POUR REUSSIR SES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- Comprendre les mécanismes de l'entretien d'embauche et les attentes de l'employeur
- Utiliser les techniques de communication de façon pertinente face à un recruteur
- Valoriser son parcours et répondre efficacement aux questions de l'entretien

Public : Tout public *

Prérequis : Aucun

Tarif : 900€ Net

PROGRAMME :

Formation dispensée en présentiel ou classe à distance

JOUR 1 :

Valider et clarifier son projet professionnel
Identifier ses motivations pour le poste recherché
Comprendre les attentes de l'employeur et les objectifs d'un entretien d'embauche

JOUR 2 :

L'entretien d'embauche, un simple exercice de communication ?
Appréhender et comprendre les mécanismes de base de la communication interpersonnelle
Adapter sa communication non verbale dans les échanges (gestuelle, posture ...)
Présenter son parcours professionnel et le valoriser

JOUR 3 :

Se préparer aux questions récurrentes de l'entretien d'embauche
Identifier les questions spécifiques liées à mon profil et à mon parcours,
Anticiper et répondre aux objections
Argumenter et convaincre le recruteur

METHODOLOGIE : Cours théoriques, mise en situation, synthèse

MODALITES D'EVALUATION : Evaluation qualitative des acquis tout au long de la formation et appréciation des résultats

INFORMATIONS PRATIQUES :

Durée : 3 jours

Lieu : EVENT CORNER – 6 bis rue Jacques Kellner – 95150 TAVERNY

Dates : 25-26 et 27 septembre 2024

Horaires : 9h00 – 12H30 ET 13H30-17H

PAS DE RESTAURATION POSSIBLE SUR PLACE

****Formation accessible aux personnes porteur de handicap – Accès PMR - Référent Handicap : Gaelle DUC***