COACHING DE CARRIÈRE
FORMATION & ORIENTATION
BILAN DE COMPÉTENCES

PROGRAMME DE FORMATION
NEW JOB (Formule INTEGRALE)

PREPARER ET REUSSIR SON ENTRETIEN D'EMBAUCHE
Révèle tes talents, Booste ta carrière

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, le bénéficiaire doit être capable de/d':

- Expliciter son parcours, ses expériences professionnelles et mettre en perspectives ses réussites en vue du poste à pourvoir
- Identifier ses compétences et aptitudes acquises et transférables au poste visé
- Adopter une communication professionnelle et efficiente
- Argumenter son employabilité pour le poste visé et anticiper les objections
- Répondre aux questions types de l'entretien de recrutement
- Gérer les étapes qui suivent l'entretien

PUBLIC CONCERNÉ

Tout public désirant se préparer à un entretien de recrutement.

PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis pédagogique.

DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉS D'ORGANISATION

La formation comprend 8h de suivi (temps synchrone) et 4 heures de lecture des e-books en ligne réparties en 4 séquences et 15 étapes. Le rythme et le calendrier seront définis conjointement en fonction des besoins et attentes du bénéficiaire et de sa progression sur le parcours.

Les temps de réalisation des activités, passation des tests et de recherches personnelles, ainsi que ceux consacrés aux enquêtes métiers ne sont pas inclus dans la durée totale de la formation puisqu'ils dépendent de chaque bénéficiaire.

La formation se déroule pour un seul bénéficiaire à la fois.

LIEU DE LA FORMATION

Formation à distance depuis un ordinateur, tablette ou smartphone. Les séances individuelles se dérouleront à distance via l'outil de visioconférence Teams.

Ou

Formation en formule hybride : Alternance de rdv en présentiel sur Saïx dans les locaux de L3C Consulting et travaux sur la plateforme e-learning.

CONTENU DE LA FORMATION

1. Séquence 1 : C'est quoi un entretien ?

Objectif de la séquence : A l'issue de cette première séquence, le bénéficiaire sera en capacité de :

- Définir ce qu'est un entretien d'embauche et en connaitre les caractéristiques selon la nature de ton interlocuteur
- Connaitre les différents 5 types d'entretien et les 3 formes de conduite
- Comprendre les enjeux de toutes les étapes de l'entretien

- **Etape 1 : Définir qui je vais rencontrer**
- **Etape 2 : Connaitre les différents types d'entretien**
- **Etape 3 : Connaitre les différentes phases de l'entretien de recrutement**

2. Séquence 2 : Comment se préparer efficacement ?

Objectif de la séquence : A l'issue de cette séquence, le bénéficiaire sera en capacité de :

- Récupérer des informations précises sur l'entreprise et le poste visé
- Bien maitriser son parcours professionnel et d'en extraire ses réussites
- Identifier ses valeurs, ses qualités, ses talents, ses compétences et ses leviers de motivation
- Rédiger un pitch impactant
- Préparer ses réponses aux questions types les plus posées
- Développer ses arguments
- Anticiper et déjouer les objections

- **Etape 4 : Me renseigner sur l'entreprise**
- **Etape 5 : Bien me connaitre**
- **Etape 6 : Préparer un pitch impactant**
- **Etape 7 : Développer mes arguments**
- **Etape 8 : Préparer les questions types**
- **Etape 9 : Déjouer les objections**

3. Séquence 3 : Bien se préparer pour un max de sérénité le jour J !

Objectif de la séquence : A l'issue de cette séquence, le bénéficiaire sera en capacité de/d' :

- Etablir une check-list de toutes les préparations à faire avant le Jour J : documents à prendre, organisation du trajet, préparation de sa tenue, vérification de sa e-reputation…
- Adopter la bonne posture pour réussir son entretien et comprendre les enjeux de la Communication Non Verbale
- Mettre en place des techniques ou suivre des conseils pour diminuer le stress de l'entretien avant et pendant celui-ci !

- **Etape 10 : Organiser sa rencontre avec le recruteur**
- **Etape 11 : Soigner sa communication non-verbale**

- **Etape 12 : Gérer son stress avant et pendant l'entretien**

4. Séquence 4 : Bien gérer l'après-entretien

Objectif de la séquence : A l'issue de cette séquence, le bénéficiaire sera en capacité de :

- Débriefer à chaud son entretien et en extraire ses points et ses axes d'amélioration
- Rédiger un mail de remerciement impactant adressé au recruteur
- Faire face à un refus et demander un feedback sur sa candidature pour le prendre en compte dans tes futures recherches d'emploi
- Faciliter sa prise de poste et son intégration dans sa nouvelle entreprise si la réponse est positive !

- **Etape 13 : Débriefer à chaud et remercier le recruteur**
- **Etape 14 : Gérer le refus et demander un feedback en cas de réponse négative**
- **Etape 15 : Faciliter son intégration dans sa nouvelle entreprise**

5. Simulation d'entretien filmée et débriefing

- **Mise en situation** via 1 simulation d'entretien (filmée si souhaitée par le bénéficiaire) sur le poste visé (offre d'emploi réelle ou fictive à l'appui),
- **Débriefing** après chaque entretien,
- Synthèse des **points forts et axes d'amélioration.**

6. Les « Bonus »

- **Bonus 1 : PMSPM, AFPR, POE… Des dispositifs pour convaincre le recruteur de me voir en situation de travail**
- **Bonus 2 : L'enquête professionnelle : un moyen pour en savoir plus sur le poste que je vise !**
- **Bonus 3 : Question du handicap dans l'entretien d'embauche : Quoi dire ? Quand en parler ? Comment m'y prendre ?**

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La formation sur la plateforme e-learning se déroule en 4 séquences comme évoqué ci-dessus.

Chacune de ces séquences est elle-même découpée en étapes afin de favoriser la progression du bénéficiaire pas à pas et se termine par un quizz pour vérifier que les compétences clés de la séquence soient acquises.

Chaque étape peut comporter tout ou partie des éléments ci-dessous :

- un e-book qui reprend tout le contenu de la séance
- des supports d'activité,
- des questionnaires d'auto-évaluation et tests spécialisés
- des mises en situation et des exemples tirés de cas réels pour illustrer les propos,
- des apports théoriques et méthodologiques,
- des liens vers des sites spécialisés lorsque nécessaire,
- des mises en relations avec des interlocuteurs spécifiques / enquêtes métiers si nécessaire
- Un accès à un logiciel spécifique à l'orientation et mettant en avant les compétences transverses qui émanent du parcours

En parallèle du travail sur la plateforme e-learning (en auto-formation), des temps d'échange et de suivi avec la formatrice sont proposés tout au long de la formation :

- 1 premier entretien individuel d'1h est proposé à l'entrée en formation afin de bien définir les besoins du bénéficiaire et d'adapter et/ou moduler la formation en fonction si nécessaire – ciblage du poste visé
- 1 séance de suivi de 2h pour aider le bénéficiaire à repérer ses compétences acquises et transférables au poste visé, ses points forts et structurer son pitch
- 1 séance de suivi de 2h est proposée pour travailler les points clés de l'entretien (préparation réponses aux questions types) mais également lever les blocages et les difficultés éventuelles.
- 1 simulation d'entretien de recrutement filmée d'une durée d'1h organisée quelques jours après la séance de suivi citée ci-dessus. La simulation d'entretien filmée est suivie d'un débriefing d' 1h afin d'aider le bénéficiaire à repérer ses forces et axes d'amélioration.
- Un entretien d' 1h est prévu à la fin de la prestation pour faire le bilan de la prestation, évaluer les compétences acquises, l'atteinte des objectifs et la satisfaction. Un document de synthèse et d'analyse de la simulation est remis au bénéficiaire au moment du bilan.

PROFIL DE LA FORMATRICE

Laëtitia Cosenza :

Formations :

- Titulaire d'une **Licence en Sciences de l'Education et de la Formation** - 2010
- Titulaire de la certification **Master Coach Professionnel en Corporate et Life suivi**, certifié par ICF (International Coach Fédération) – ACSTH Approved Coach Specific Training Hours – 2022
- Titulaire du **Certificat de praticien coach en PNL** Programmation Neuro-Linguistique, délivré par ICF - 2022

Expérience :

- 13 ans en qualité de formatrice-consultante en orientation, reconversion et insertion professionnelle – Experte en gestion de carrière et emploi
- 3 ans en qualité de formatrice consultante en management et communication
- 4 ans en qualité de coordinatrice de dispositifs de formation et manager d'équipes (gestion et pilotage des dispositifs et d'un groupement d'organismes de formation solidaire en qualité de mandataire)

MODALITES ET DELAI D'ACCES

Dans le cadre d'un auto-financement à 100% par le bénéficiaire, l'inscription doit être réalisée minimum 1 semaine avant le démarrage souhaité de la formation.

Dans le cadre d'un financement externe, l'inscription doit être réalisée minimum 2 semaines avant le démarrage souhaité de la formation (les délais peuvent être plus longs en fonction des financeurs).

Dès que l'inscription du bénéficiaire est validée, un accès à la plateforme d'enseignement à distance lui est dédié. Ses identifiants (confidentiels et connus seulement par le bénéficiaire) sont créés lors de la première connexion. Chaque connexion se fait à l'aide de ces identifiants.

L'accès à la plateforme de formation en ligne sera de 3 mois à compter de la date de première connexion (24h/24h, 7 jours sur 7 durant toute la période d'ouverture de l'accès).

MODALITES TECHNIQUES D'ACCOMPAGNEMENT, D'ASSISTANCE ET DELAIS D'INTERVENTION :

L'accompagnement et l'assistance sont assurés par la même formatrice consultante que celle qui réalise la formation. Cet accompagnement et cette assistance se font par email à contact@l3c-consulting.com ou par sms. Les coordonnées de la formatrice consultante sont données au bénéficiaire au démarrage de la formation. La formatrice consultante s'engage à répondre dans un délai de 48h du lundi au vendredi.

En cas de besoin, un rdv téléphonique, en présentiel ou en visioconférence est proposé au bénéficiaire afin de répondre à son interrogation ou à débloquer une situation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Questionnaires d'auto-évaluation en début et fin de formation pour mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques généraux.
- Evaluation des connaissances à la fin de chaque séquence via un quizz ou QCM pour vérifier l'acquisition des compétences à s'orienter.
- Entretien individuel de suivi et simulation d'entretien filmée (si souhaitée par le bénéficiaire)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction à la fin du bilan
- Un entretien individuel de suivi sera fixé 6 mois après la date de fin de la formation.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à me contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

Laëtitia Cosenza est référente Handicap depuis octobre 2017 et membre du réseau RRH (Réseau des Référents Handicap).

TARIFS

Le tarif de la formation **« NEW JOB : Préparer et réussir mon entretien d'embauche - Intégrale »** est de **570€** pour l'accès intégral à la plateforme e-learning et à l'ensemble des séquences, 8h de séances de formation individuelles avec la formatrice dont 1 simulation d'entretien et une synthèse détaillée des points forts et axes d'amélioration.

Cette prestation est exonérée de TVA en application de l'article 261, 4, 4° a du Code général des impôts (CGI), l'organisme de formation étant titulaire de l'attestation prévue à l'article 202 A de l'annexe II au CGI.

CONTACT

L3C Consulting est un organisme de formation enregistré sous le numéro 76810197981, cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Le numéro SIREN de l'organisme de formation est le 977516632.

Le siège social est situé 37 impasse des Clématites à Saïx.

Bureau et accueil public : 1 avenue du Commerce et de l'artisanat à Saïx.

Personne à contacter : Laetitia Cosenza, par mail à : contact@l3c-consulting.com ou depuis le formulaire de contact

« Croyez en vos rêves, ils se réaliseront peut-être,
Croyez en vous, ils se réaliseront sûrement »

-Martin Luther King-