

# Réussir ses entretiens en face à face

EP09 – Efficacité professionnelle

## DÉTAILS DE LA FORMATION

### + OBJECTIFS

- Apprendre à se présenter face à un interviewer et améliorer sa communication verbale et non verbale en situation d'entretien
- Connaître les mécanismes de la communication interpersonnelle en situation d'entretien et progresser
- Cerner l'importance du langage du corps et de l'utilisation de la voix
- Repérer les comportements gagnants et perdants dans la communication
- Se préparer à l'entretien
- Apprendre à parler de soi

### + PUBLIC

- Tout collaborateur étant amené à passer des entretiens professionnels (recrutement, évaluation annuelle, etc)

### + PRÉREQUIS

- Aucuns prérequis

### + DURÉE

- 2 jours, soit 14 heures

### + NOMBRE DE STAGIAIRES PAR SESSION

- de 1 à 8 p. maximum par groupe

### + BUDGET

- Inter-entreprises : 360€ H.T / personne
- Intra entreprise : nous consulter

### + DÉLAI D'ACCÈS

- Nous consulter

### + MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Mise en situation par l'étude de cas pratiques vécus au quotidien sur le terrain
- Vidéo pédagogique, jeux de rôles et simulations
- Remise d'un support contenant le cours du module de formation suivi

### + MODALITÉS D'ÉVALUATION ET FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Enquête de satisfaction stagiaire
- Bilan formateur / formatrice
- Remise d'une attestation individuelle de formation
- Délivrance d'une grille des compétences
- Enquête de satisfaction client

Alliance Form'Action

13 rue de la Maladrerie

Hameau Les Povots

10210 CHAOURCE

] 03 25 40 16 53

] 06 23 96 56 82



Alliance  
Form'Action  
Former, notre passion... et si nous la partageons ?

jf.lhoret@aformation.fr - www.aformation.fr

OF : N° 21 10 00647 10 - N° SIRET : 508 379 328 00042 - TVA FR : 12508379328

AFA20EP09

# PROGRAMME DE FORMATION

## + LES MÉCANISMES DE LA COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

- Comment nous communiquons :
  - Les états du moi de l'Analyse Transactionnelle
- L'espace,
- La gestuelle,
- Le regard,
- La voix
- Les attitudes du conducteur de l'entretien et les impacts sur le comportement
- Les techniques de communication efficaces

## + SOIGNER SA PRÉSENTATION

- Préparer sa présentation
- Maîtriser son discours
- Développer son affirmation de soi
- Accrocher l'intérêt
- Gérer le stress
- Anticiper les questions et les objections
- Argumenter