

# ENTRETIEN PROFESSIONNEL ET GESTION DU STRESS



***Apprivoiser ses émotions  
et apprendre à convaincre  
lors d'un entretien d'embauche***

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

---

- ◇ Identifier ses compétences (savoirs, savoir-faire, savoir-être)
- ◇ Mettre en avant les preuves de ses compétences en fonction des besoins du poste
- ◇ Identifier ses besoins pour être plus à l'aise
- ◇ Pratiquer les techniques de gestion du stress
- ◇ Répondre aux questions d'un recruteur

## CONTENU PÉDAGOGIQUE

---

- ◇ La construction de notre réalité et les trois pôles du fonctionnement humain
- ◇ Les principes et postulats de la communication interpersonnelle
- ◇ Les croyances aidantes et limitantes
- ◇ Les attentes d'un recruteur
- ◇ Les questions les plus fréquentes et les réponses appropriées
- ◇ Les positions de vie et les États du Moi
- ◇ L'ancrage
- ◇ Les techniques de respiration et de gestion du stress

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

---

- ◇ Encadrement par une personne formée aux techniques de communication et par une sophrologue (CV sur demande)
- ◇ Analyses à partir de situations vécues par les participant(e)s
- ◇ Apports théoriques illustrés d'exemples et exercices pratiques
- ◇ Évaluation sous la forme de mises en situation durant la formation et d'un QCM en fin de formation



***Pour toute demande de devis détaillé, contactez-nous au 03.28.29.87.58***

*Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap.*

*Nous vous invitons à vous rapprocher de notre référente handicap*

*par mail à : [aladho-formation@orange.fr](mailto:aladho-formation@orange.fr).*

## PUBLIC

---

Toute personne en recherche d'un emploi

Aucun prérequis n'est exigé

## NOMBRE

---

Groupe de 3 à 12 personnes maximum

## DURÉE

---

1 journée  
(7 heures)

## LIEU

---

La formation peut se dérouler au sein de votre structure ou dans nos locaux à Grande-Synthe

## COÛT

---

1 190 € T.T.C.  
auxquels s'ajoutent les éventuels frais de mission