



Réussir ses entretiens d'embauche : préparation mentale, gestion du stress et simulations

Se préparer méthodiquement, gérer son stress le jour J et convaincre en entretien — y compris en entretien à distance.

Objectif général

Permettre aux participants de préparer et de conduire avec succès leurs entretiens d'embauche, en maîtrisant la présentation de leur parcours, la gestion du stress et les codes de l'entretien en présentiel comme en visioconférence, afin d'accélérer leur retour à l'emploi.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Structurer la présentation de leur parcours et de leurs compétences face à un recruteur
- Anticiper les questions du recruteur, y compris les questions difficiles (périodes d'inactivité, reconversion, fin de contrat)
- Réguler leur stress avant et pendant l'entretien grâce à des techniques de préparation mentale
- Adopter une posture et une communication non verbale adaptées, en présentiel et en visioconférence
- Conduire un entretien complet, de l'accueil à la conclusion, et assurer la relance post-entretien

Programme détaillé

Séquence 1 (3 h) — Comprendre l'entretien et structurer son discours

- Ce que cherche réellement un recruteur ; les différents formats d'entretien
- Construire son pitch de présentation : parcours, compétences, motivation

Séquence 2 (3 h) — Répondre aux questions, y compris les plus difficiles

- Banque de questions types et méthode de réponse structurée
- Parler d'une période d'inactivité ou d'une reconversion sans se dévaloriser

Séquence 3 (3 h) — Préparation mentale et gestion du stress

- Mécanismes du stress en situation d'évaluation
- Techniques de respiration, d'ancrage et de récupération rapide, applicables avant et pendant l'entretien

Séquence 4 (3 h) — S'entraîner en conditions réelles

- Simulations d'entretien en groupe avec feedback structuré
- Spécificités de l'entretien en visioconférence : cadre, regard, voix, gestion des silences

Entretien individuel (2 h) — Simulation personnalisée et plan d'action

- Simulation complète sur une offre d'emploi réelle visée par le participant, avec débrief détaillé
- Plan d'action personnalisé formalisé



★ MON + FORMATION

- ★ Des simulations d'entretien enregistrées (avec accord) puis débriefées image par image : le participant se voit, comprend ce qui bloque, et corrige concrètement.
- ★ La gestion du stress par des techniques de sophrologie immédiatement utilisables le jour J — un savoir-faire rare sur ce type de formation.
- ★ L'entraînement en visioconférence comme atout : s'entraîner en visio, c'est s'entraîner dans les conditions réelles des entretiens d'aujourd'hui.
- ★ Une formatrice ancienne directrice qui a recruté et conduit des centaines d'entretiens : un regard côté recruteur, pas seulement côté candidat.

Public visé

- Demandeurs d'emploi préparant des entretiens de recrutement
- Personnes en reconversion ou en reprise d'activité après une période d'inactivité

Prérequis

- Être engagé dans une démarche de recherche d'emploi
- Disposer d'un ordinateur avec caméra et d'une connexion internet pour les sessions à distance

Durée et organisation

14 heures : 12 heures collectives (4 séquences de 3 h) + 2 heures d'accompagnement individuel, réparties sur 4 à 5 semaines.

Calendrier des sessions 2026-2027

Partie collective : 2 journées de 9h30 à 16h30 (1 h de pause déjeuner, soit 6 h/jour). Les 2 heures d'accompagnement individuel sont planifiées avec chaque participant entre les deux journées. Dates prévisionnelles à confirmer dès 4 inscrits.

Session	Modalité	Lieu	Jours et horaires
Session 1	Visio	À distance	Lundi 5 octobre 2026 Lundi 12 octobre 2026 9h30 – 16h30
Session 2	Présentiel	Le Mans (72)	Lundi 16 novembre 2026 Lundi 23 novembre 2026 9h30 – 16h30
Session 3	Visio	À distance	Lundi 18 janvier 2027 Lundi 25 janvier 2027 9h30 – 16h30

Modalités de formation à distance (FOAD)

- Classes virtuelles synchrones en petit groupe (8 participants maximum) via plateforme de visioconférence



- Entretiens individuels planifiés en visioconférence avec chaque participant
- Assistance technique et pédagogique assurée par la formatrice avant et pendant la formation : test de connexion préalable, hotline téléphonique, reprogrammation en cas de difficulté technique
- Suivi de l'assiduité : relevés de connexion aux classes virtuelles, émargement numérique par demi-journée, travaux intersessions remis à la formatrice

Méthodes pédagogiques

- Apports méthodologiques ciblés et mises en situation intensives
- Simulations d'entretien enregistrées avec accord, suivies de feedback structuré
- Techniques de gestion du stress issues de la sophrologie, appliquées au recrutement
- Supports pédagogiques remis aux participants

Tarifs

Modalité	Tarif	Format
Parcours individuel financé (AIF, CSP, autofinancement)	590 € net de taxes	Visio ou Le Mans
Achat prescripteur — session groupe complet	475 € HT / demi-journée	Visio ou sur site

Modalités d'évaluation et de validation

- Auto-positionnement des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation des acquis par mises en situation, études de cas et plan d'action formalisé
- Questionnaire de satisfaction à chaud
- Attestation de fin de formation délivrée à l'issue — formation non certifiante

Modalités et délais d'accès

- Inscription validée au plus tard 15 jours avant le début de la session ; réponse à toute demande sous 72 heures
- Sessions confirmées dès 4 inscrits ; entrée possible à chaque session programmée

Accessibilité et handicap

Formation accessible aux personnes en situation de handicap : adaptation possible des supports, du rythme et des modalités. Collaboration possible avec l'AGEFIPH et les dispositifs départementaux. Référente handicap : Célia Sammane — focus.essentiels@gmail.com — 06 16 36 36 48.

Financement

Formation éligible aux financements individuels (Aide Individuelle à la Formation France Travail, Contrat de Sécurisation Professionnelle) et aux financements OPCO / prescripteurs selon votre situation. Pour les particuliers : règlement en plusieurs fois possible.



FOCUS ESSENTIELS



V1JUN26

Contact et inscription

Célia Sammane — Focus Essentiels — Coach professionnelle certifiée, sophrologue, formatrice QVCT, ancienne directrice de structure

focus.essentiels@gmail.com — 06 16 36 36 48 — www.focusessentiels.fr