

## Programme détaillé

## Formation Communication en Recherche d'Emploi

Vous trouverez ci-joint le détail des **40 heures** de formation



**HTS** – 27, Avenue de l'Opéra – 75001 PARIS

Service Administratif : 1, Place de la libération – 73000 CHAMBERY –

Contact : Sophie : +33(0)6 88 31 83 42

E-mail : [sophie@hts-coaching.com](mailto:sophie@hts-coaching.com)

RCS/Siret 434 709 945 000019 - N° d'id. Intracom : FR 58 434 709 945 -

Code APE-NAF 99999 – N° d'activité : 82 73 01696 73

## Programme détaillé de la Formation

### Communication en Recherche d'Emploi

Nombre total d'heures de formation : **40 heures**

#### Public visé

Les demandeurs d'emploi sont confrontés à de nombreuses difficultés de communication qui souvent les empêchent d'obtenir un rendez-vous précieux. Le sésame pour un entretien d'embauche. Lors de cette formation, les participants prennent conscience de leur mode de communication en situation de recherche d'emploi. Ils sont amenés à corriger les points qui font défaut, développer leur aisance à l'oral et prendre confiance pour améliorer leur communication relationnelle et les amener à l'entretien tant espéré.

#### Objectifs de la formation

A l'issue de cette formation, la personne est capable d'aborder avec confiance les démarches relationnelles pour retrouver un emploi : prises de rendez-vous téléphonique, utilisation de son réseau, rencontres informelles, entretiens de plaisir et d'information.

#### Pédagogie innovante en salle et en ligne

Nous proposons une pédagogie innovante basée sur la rencontre, la découverte, le jeu, le questionnement, par l'apport d'une large palette d'exercices. L'approche est ciblée sur les attentes des participants. Le travail se fait autant sur la maîtrise des outils verbaux que non-verbaux, sur la gestion du stress, sur une approche relationnelle et émotionnelle. La vidéo est présente comme un entraînement indispensable à la perception de soi, dans une grande bienveillance. Elle sert également d'auto-évaluation durant ce parcours.

Des jeux de rôles permettent l'apprentissage pratique de la recherche d'emploi. Un entraînement in vivo renforcera les compétences en la matière. Des travaux de recherches d'information métier, des exercices en ligne sur un approfondissement de la connaissance de soi, des téléconférences sur le retour d'expériences et d'autres points d'approche essentiels à la gestion optimale à la recherche d'emploi complètent l'entraînement de base en salle.

## Approche

Ce travail intense et constructif, mêle à la fois des exercices issus du théâtre et des grands courants de la communication interpersonnelle. La PNL (Programmation Neuro-Linguistique) est un des outils essentiels dans la relation à l'autre. Elle permet de prendre conscience de sa démarche en communication, d'optimiser la transmission d'un message en tenant compte de tous les paramètres, de favoriser les contacts et de développer son potentiel d'actions.

Tous nos exercices sont immédiatement applicables à la situation de recherche d'emploi.

## Séminaire N°1

Durée : 24 heures

**Lieu de Formation :** Paris/ Chambéry

**Formateur :**

Thierry Roland, coach professionnel, formateur en prise de parole en public, comédien et metteur en scène

<p><b>Jour 1 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● De 9h00 à 13h00</li> <li>● De 14h00 à 18h00</li> </ul>	<p><b>Créer un impact positif dans les situations de recherche d'emploi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Prendre confiance en soi et en ses possibilités</li> <li>● Gérer ses appréhensions</li> <li>● Canaliser son langage non-verbal</li> <li>● Garder un esprit positif</li> <li>● Connaître ses atouts majeurs</li> <li>● Mettre en avant ses compétences</li> <li>● Argumenter pour convaincre</li> </ul>
<p><b>Jour 2 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● De 9h00 à 13h00</li> <li>● De 14h00 à 18h00</li> </ul>	<p><b>Concevoir des messages ciblés en fonction des différentes situations : prise de rendez-vous, entretiens,...</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Favoriser l'échange</li> <li>● Transmettre un message clair et affirmé</li> <li>● Structurer la formulation</li> <li>● Développer l'argumentation</li> <li>● Parler vrai avec authenticité</li> <li>● Aborder le questionnement pour en savoir plus</li> <li>● Utiliser le P du système <b>PIE*</b></li> </ul>
<p><b>Jour 3 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● De 9h00 à 13h00</li> <li>● De 14h00 à 18h00</li> </ul>	<p><b>Se présenter d'une manière opérante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Aller au-devant des autres</li> <li>● Entrer en contact habilement</li> <li>● Se présenter brièvement avec assurance</li> <li>● Communiquer efficacement par téléphone</li> <li>● Décrocher un rendez-vous</li> <li>● Convaincre en 60 secondes : le pitch</li> <li>● Avoir de la conversation</li> <li>● Donner envie de vous rencontrer</li> <li>● Utiliser le I système PIE</li> </ul>

Le système **PIE** est une méthode qui conduit à une mise en confiance de soi pour un entretien d'embauche **E**, en passant d'abord par un entretien de plaisir **P**, qui ne présente pas d'enjeux à proprement parler, puis un entretien d'information **I** permettant d'en savoir plus sur un métier futur possible. Le système appliqué aborde la prise de contact téléphonique, la rencontre, le questionnement et le réseau.

## Formation à distance

Durée totale : 16 heures

### Cours à distance avec exercices et tests de connaissance : 6 heures

Approfondissement des atouts : compétences, qualités, intérêts, valeurs	4h
Théorie et exercices pour une attitude positive	1h
Le non-verbal dans la relation	1h

### Téléconférences et mise en pratique : 6 heures

Retour sur les entretiens I du système PIE et évaluation	2h
L'attitude positive dans votre recherche d'emploi	2h
Vos valeurs en adéquation avec votre recherche	2h

### Mise en pratique : 4 heures

Les entretiens d'information à réaliser + rapport	3h
Prise de rendez-vous téléphonique + rapport	1h

## Bulletin d'inscription

Entre les soussignés :

- 1) Organisme de formation : HTS – 1, place de la libération – 73000 – CHAMBERY  
N° Siret : 434 709 945 000019 – Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 82 73 01696 73
- 2) NOM (en majuscule) : ..... Prénom : .....  
Profession : .....  
Adresse : .....  
Code Postal : ..... Ville : .....  
Téléphone fixe & portable : .....  
Facebook : ..... Mail : .....

Est conclu un contrat de formation professionnelle en application des articles L. 6353-3 à L. 6353-7 du Code du Travail.

Intitulée de la formation : .....

Objet de la formation : .....

Durée de la formation : .....

Le programme détaillé de la formation est en pièce jointe.

Prix de la formation : ..... € TTC /

Je règle ma formation :

En 1 seule fois : 10% de remise soit  par carte bleue avec Paypal  \* par chèque

par modules en ligne avec Paypal

Vous trouverez ci-joint mon règlement, soit .....€ euros

\*Votre inscription devient définitive à la réception du règlement. A retourner par courrier postal accompagné de votre règlement par chèque à : 1, Place de la libération - 73000 CHAMBERY/ France

J'atteste avoir pris connaissance et accepte les conditions générales de participation jointes et fournies dans la documentation ayant valeur de contrat sur :

- La nature, la durée et l'objet des actions de formation
- Les conditions, les moyens pédagogiques et techniques
- Les modalités de paiement ainsi que les conditions financières générales

Bon pour accord, fait à .....

Le ..... Signature, précédée de la mention « **lu et approuvé** »

## Conditions Générales de vente

1. Seules les inscriptions accompagnées de leur règlement soit par chèques, soit par paypal en ligne ou justificatifs de virement sont retenues. Chaque inscription est nominative et personnelle. Toute inscription fait l'objet d'une confirmation écrite. Vous recevrez une facture et une attestation de fin de formation.
2. A compter de la date de signature du présent contrat, le stagiaire a un délai de 10 jours pour se rétracter pour les formations achetées en une seule fois. Il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire.
3. **HTS** accorde des délais de règlement : voir dans le bulletin d'inscription et avec votre conseiller **HTS**.
4. En cas de désistement annoncé moins de 15 jours avant le début de la formation, aucun remboursement ne sera possible et les sommes versées seront intégralement reportées sur une autre formation **HTS** dans l'année en cours ou suivante. En cas de renoncement de l'organisme de formation à l'exécution du présent bulletin d'inscription dans un délai de 8 jours avant la date de démarrage de la prestation de formation, objet de la présente convention, l'organisme de formation s'engage au versement de la totalité du coût de la formation.
5. Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation professionnelle est résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat.
6. Les frais de transport, de restauration et d'hébergement sont à la charge des stagiaires. Ils sont à régler directement auprès des hôteliers, tour Opérateur, etc.
7. Pour des raisons pédagogiques ou si le nombre de participants est jugé insuffisant ou en cas de problèmes techniques, **HTS** se réserve le droit de reporter ou d'annuler la formation. Dès lors, les sommes versées seront remboursées au prorata du temps de formation suivi ou reportées sur une autre formation.
8. Les stagiaires sont totalement responsables de leurs actes et s'engagent à avoir une attitude rigoureuse, sérieuse et de bon respect moral du règlement intérieur d'**HTS**. Ils doivent se soumettre aux règles d'hygiène et de sécurité propres aux locaux d'accueil dans lesquels se déroulent les actions de formations. Les horaires doivent scrupuleusement être respectés. Les éventuels déplacements en voiture sont sous l'entière responsabilité du stagiaire. Pour les activités en extérieur, le stagiaire devra vérifier que son assurance couvre bien les activités éventuellement proposées.
9. Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, le tribunal de Lyon sera seul compétent pour régler le litige.

### Déclaration

Je reconnais au formateur le choix plein et entier de la manière dont sera délivrée cette formation et le droit d'inviter un ou des intervenants pour animer une partie du programme.

J'autorise **HTS** à utiliser d'éventuelles photos ou enregistrements vidéos ou audio des formations où je suis susceptible de figurer (droit à l'image).

Je reconnais que je pourrais être renvoyé de tout ou en partie des formations sans aucun droit au remboursement pour fausse déclaration sur ce présent bulletin d'inscription et si je venais à manquer à mes engagements d'assiduité, à manquer de respect envers un formateur ou un co-stagiaire.

Toute inscription aux formations **HTS** entraîne la connaissance et l'acceptation intégrale des présentes conditions.

En m'inscrivant en formation, je déclare avoir rempli honnêtement ce bulletin d'inscription et je reconnais avoir lu, compris et accepté le présent document entre le signataire et **HTS**.

Bon pour accord, fait à .....

Le .....

Signature précédée de la mention "Lu et approuvée"