



## Accompagnement personnalisé à un entretien

### PUBLIC ET PRE-REQUIS

- Toute personne exerçant dans les secrétariats médicaux amenée à passer un entretien (concours, changement de poste, évaluation, etc.).

### OBJECTIFS OPERATIONNELS

- Présenter son parcours et son projet professionnel
- Repérer ses compétences et les valoriser
- Structurer sa présentation

### CONTENU

- Valorisation de son expérience professionnelle, de sa personnalité et de ses aptitudes
- Optimisation de la présentation de ses motivations
- Développement de la confiance en soi
- Gestion de son stress et maîtrise de ses émotions
- Meilleure connaissance des règles de la communication orale : élocution, vocabulaire, gestuelle, regard, occupation de l'espace
- Acquisition de réflexes pour ne pas se laisser déstabiliser par son interlocuteur
- Simulation d'entretien

La formation comprend un entretien préalable avec le participant afin de fixer les objectifs et les modalités d'accompagnement (1h) + trois séances de 2h. Elle est organisée en visioconférence. Le participant valide, avec le formateur, les dates des rendez-vous. Le participant doit disposer non seulement d'un ordinateur, équipé d'une caméra et d'un micro, mais également d'une connexion fluide et performante à internet, dans un lieu calme, respectant la confidentialité et lui permettant de se concentrer exclusivement à ces entretiens. Si la visioconférence est impossible à mettre en place, la formation par téléphone est envisageable.

### METHODES PEDAGOGIQUES

- Méthode transmissive = apports méthodologiques
- Méthode active = mises en situations professionnelles

Retrouvez page 7 de notre catalogue les modalités d'évaluation et de reconnaissance de la formation, les supports remis, les conditions de suivi et d'accompagnement des participants



**Durée**  
7 heures



**Accompagnement**  
individuel



**Pas d'indicateur**  
Pas de formations en 2024



**TARIF**  
Nous consulter

**PAS D'INTER**

**POUR CETTE**

**FORMATION**