



Aurélie MAURIN BERGEON
Consultante en Efficacité Professionnelle

V25-001

Programme de formation :

Postuler en interne : se démarquer avec assurance

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la session, les participants(es) seront capables de :

- ☞ **Comprendre les attentes d'un recruteur** et les spécificités d'une évolution interne.
- ☞ **Structurer un discours clair et percutant** en valorisant ses compétences.
- ☞ **Développer une posture convaincante** grâce aux techniques de communication.
- ☞ **Gérer le stress et les objections** avec aisance.
- ☞ **S'entraîner** grâce à des mises en situation réalistes.

Public : Cette formation s'adresse exclusivement aux salarié·es en poste souhaitant évoluer vers un nouveau poste au sein de leur entreprise (mobilité interne, promotion, reconversion interne). Elle concerne toute personne ayant essuyé un refus lors d'un précédent entretien ou souhaitant se préparer de manière structurée et confiante à une future opportunité interne.

Prérequis : Cette formation s'adresse à toute personne en poste ou en réflexion sur son évolution professionnelle, souhaitant se préparer efficacement à un entretien de recrutement, notamment dans le cadre d'une mobilité interne. Il est nécessaire d'avoir identifié un projet de changement de poste et d'être motivé·e à s'engager activement dans la préparation de sa candidature et de son discours.

Nombre de participants :

De 1 à 10 personnes

Durée :

2 journées de 7 heures.

Lieu :

Formation dispensée en présentielle, en intra ou dans une salle de formation dans le Médoc (Castelnau de Médoc).



Aurélie MAURIN BERGEON
Consultante en Efficacité Professionnelle

V25-001

Déroulé du programme :

Jour 1 : Se préparer à l'entretien et affiner son argumentaire

Matinée

1. Accueil et introduction

- Présentation des participants et du formateur.
- Recueil des attentes.
- Présentation des objectifs de la formation et du cadre (règles, déroulé).

2. Clarifier le contexte et analyser une opportunité d'évolution interne

- Différences entre recrutement interne et externe : analyse des questions pour voir les différences de questions et de réponse.
- Le triangle de l'entretien : Compétences – Personnalité – Motivation. = Analyse d'un entretien fictif (réflexion collective)

📌 Exercice individuel : Analyse d'une fiche de poste

3. Appliquer la méthode STAR pour structurer ses réponses

- Présentation de la méthode STAR (Situation, Tâche, Action, Résultat).

📌 Exercice individuel : Rédaction d'un exemple STAR.

4. Structurer son pitch de présentation

- Les 3 étapes d'un bon pitch (accroche, contenu, conclusion).

📌 Exercice en mode speed meeting : Chaque stagiaire se présente en 1 minute.

Après-midi

1. Identifier Anticiper les questions types et questions pièges

- Les questions incontournables (points forts, faiblesses, motivation...).

📌 Exercice : Lister les questions qu'ils peuvent rencontrer en entretien et échanger autour des réponses pertinentes à apporter.

2. Améliorer l'impact de sa communication globale



Aurélie MAURIN BERGEON
Consultante en Efficacité Professionnelle

V25-001

- Les clés d'une communication impactante : Langage verbal, non verbal et paraverbal (voix, posture, regard).
 - Exercice en groupe : Analyse de leur présentation filmée du démarrage de la formation : point fort et axe d'amélioration
- 3. Gérer son stress pour rester centré pendant l'entretien**
- Techniques de respiration (cohérence cardiaque) et ancrage mental.
 - Exercice : "Le switch émotionnel"
- 4. Répondre aux objections et rebondir face aux refus**
- Comment répondre à un "vous manquez d'expérience" ou "vous êtes trop qualifié".
 - Exercice individuel : Répondre aux 10 objections courantes

Jour 2 : S'entraîner et se projeter dans la réussite

Matinée

- 1. Renforcer son estime et son image professionnelle**
- Feedback sur l'image de soi et l'estime personnelle.
 - Exercice : Ma liste des réussites
- 2. Améliorer la clarté et l'efficacité de son discours.**
- Exercice du "pitch inversé"
- 3. Adapter son discours à son interlocuteur**
- Différence entre entretien RH et opérationnel.
 - Exercice : Repérer les questions RH et celles Opérationnelles.
- 4. Illustrer concrètement ses soft skills**
- Une carte clé dans les entreprises



• *Exercice* : Identifier 2 Soft Skills par groupe de compétences et les détailler dans leur mise en pratique actuelle.

Après-midi

1. Pratiquer un rituel positif avant l'entretien

- Le kit de survie mental

• *Exercice* : "Expérimentation de la méditation de visualisation d'un entretien"

2. Simuler un entretien pour se projeter réellement

🎥 *Entretien filmé (recruteur « formateur + autre stagiaire » + feedback structuré avec grille d'analyse. Entretien de 20 minutes chacun + Préparation de 20 minutes max.*

• Axes d'amélioration et points forts.

3. Construire une stratégie post-entretien efficace

- Focus mail de remerciement et relance

• *Exercice* : Rédaction d'un mail de remerciement après un entretien.

4. Formaliser ses engagements pour réussir son prochain entretien

• "Mes actions pour réussir mon prochain entretien".

Méthodologie/ Outils :

- Exposés théoriques pour introduire les concepts.
- Exercices de réflexion individuelle et en sous-groupes pour encourager le partage d'expériences et la co-construction des savoirs.
- Exercices pratiques pour s'approprier les concepts dans son quotidien.
- Mises en situation d'entretien (simulation)
- Utilisation d'outils et de supports visuels pour renforcer la compréhension (diaporamas, fiches pratiques).
- Débriefing en groupe et échanges pour renforcer les apprentissages et favoriser la prise de conscience des bonnes pratiques.



Aurélie MAURIN BERGEON
Consultante en Efficacité Professionnelle

V25-001

Modalités d'évaluation prévue

1. Evaluation formative :

- Réflexion individuelle et collective – Cas pratique – Analyse de situations

2. Évaluation à chaud :

- Fiche d'engagement personnel rédigé par le participant en fin de parcours
- Auto-évaluation des acquis en début et fin de formation
- Quiz pour vérifier les connaissances théoriques acquises et questionnaire de satisfaction.
- Synthèse collective orale en fin de formation.

3. Évaluation à froid :

- Retour après 3 mois sur la mise en œuvre des plans d'action.

Conditions d'accès :

Nos formations peuvent se dérouler sous un délai de 30 jours en fonction des contraintes de prise en charge et après validation de la demande (convention signée) :

- En intra, dans vos locaux, à partir de 1 participant
- En inter entreprise, dans une salle louée pour l'occasion, session ouverte à partir de 1 participant.
- Entretien préalable de positionnement à compléter pour évaluer les besoins et adapter les contenus.

Tarif :

Sur devis

Contact :

Aurélie MAURIN BERGEON -AMB CoForm

contact@ambcoform.fr

06 45 59 25 99