

PRÉPARER ET ANIMER UN ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Ressources Humaines



OBJECTIFS

- Conduire les entretiens de recrutement
- Acquérir les techniques de recrutement
- Objectiver ses décisions de recrutement



PROGRAMME

Structurer un entretien de recrutement

- Identifier les questions à poser (à l'aide du profil de poste, des compétences recherchées en termes de savoir, savoir-faire et savoir être)
- S'entraîner activement à mener un entretien de recrutement au travers de jeux de rôle
- Formuler des questions en fonction des compétences et ainsi identifier les écarts et/ou les adéquations entre le profil du poste et celui du candidat
- Interviewer le candidat : savoir écouter, creuser les motivations et expériences du candidat
- S'appropriier les techniques de reformulation
- Identifier le comportement non verbal
- Savoir gérer un candidat qui perd ses moyens au cours de l'entretien, savoir adopter la bonne distance émotionnelle
- Conclure l'entretien

Identifier les motivations du candidat

- Comprendre les ressorts de la motivation
- Identifier les leviers de motivation du candidat
- Identifier les stratégies des candidats

Objectiver sa prise de décision

- Grille d'entretien, prises de notes durant l'entretien
- Rédiger une synthèse, un compte rendu d'entretien et l'intégrer à un processus de recrutement adapté au besoin de l'entreprise
- Débriefing avec sa hiérarchie et les managers
- Savoir faire un retour à un candidat non retenu
- Modalités pédagogiques
- Alternance d'apports théoriques, de cas pratiques et de mises en situation
- Mise à disposition d'outils et documents types

LE PARCOURS DE FORMATION

Présentiel Distanciel Intra-entreprise Inter-entreprises One to one Duo

➤ **Modalités pédagogiques** : Cours théorique, étude de cas. Support de cours fourni. Ateliers pratiques.

➤ **Modalité d'évaluation** : Quiz de connaissance - La mise à l'épreuve réelle

Attestation de compétence

Réf: DRH09



DURÉE

2 jours



PRÉREQUIS

Connaissances dans le domaine des ressources humaines



TARIFS

À partir de 700€ HT/stagiaire



INTERVENANT

Formation assurée par un professionnel des ressources humaines



PUBLICS

Manager, responsable opérationnel, chef de service et chef d'équipe

➤ **Les + !**

> Cette formation vous permet d'apprendre à préparer et d'animer un entretien au mieux par l'alliance de cours théoriques et de cas pratiques.