



FORMATION

RECRUTEMENT | Réf. : F04

RÉUSSIR SES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

Objectif

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Préparer, mener et conclure ses entretiens de recrutement
- Détecter les compétences d'un candidat pendant l'entretien et approfondir ses réelles motivations
- Identifier les valeurs du candidat au regard des valeurs de votre organisation
- Savoir faire un choix éclairé à l'issue des entretiens

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE :

- Apports théoriques et pratiques
- Mise en situation pratique
- Évaluation des compétences par questionnaire à la fin de la formation

PUBLIC : DRH, RRH, Économistes, DAF, RAF

PRÉREQUIS : Être en situation de recruteur

ANIMATEUR : Consultant expert en recrutement

DURÉE : 1 jour (de 10h00 à 16h00)

LIEU : Paris - Province

DATE : à définir

TARIF INTRA : 450 €

FINANCEMENT : OPCO ou fonds propres

DÉLAI D'ACCÈS : 10 à 30 jours selon
financement

ACCUEIL HANDICAP : nous contacter
au n° ci-dessous

Programme

I. Préparer ses entretiens de recrutement

- De la fiche de poste aux questions à poser
- Construire une grille d'entretien facile à utiliser
- Créer un cadre favorable à l'expression
- Identifier les questions clefs spécifiques à chaque candidat
- Vérifier son questionnement au regard du triptyque d'évaluation

II. La conduite de l'entretien

- Les règles de non discrimination à connaître
- Maîtriser la dualité attractivité - évaluation
- Connaître les principaux biais cognitifs
- Les bases de l'écoute active
- Prendre des notes courtes et utiles
- S'adapter à la diversité des candidats
- Les différentes formes de questions
- Identifier les réelles motivations des candidats
- Les 3 questions avant de conclure

III. Après l'entretien

- Réaliser une fiche de synthèse
- Comparer les profils reçus
- Faire les réponses négatives
- Présenter à son(ses) «client(s) interne(s)» les profils retenus