



Préparer et réussir ses entretiens de recrutement

Durée de la formation :
2 jours (14h)

- Horaires de formation**
08h45 - 12h30 / 13h45 - 17h00
- Pré-requis**
Cette formation ne nécessite aucun prérequis.
- Public visé**
Manager ou personnel RH qui recrute des collaborateurs.
- Objectifs et compétences visées**
Structurer ses entretiens pour recruter en toute objectivité
Diagnostiquer ses attitudes et identifier la progression à apporter S'entraîner à toutes les étapes de l'entretien de recrutement Éviter les pièges
- Organisation**
Formation animée en présentiel.
Groupe de 3 à 8 personnes.
Emargement signée par ½ journée par les stagiaires et le formateur. A l'issue du stage les apprenants renseignent un questionnaire d'évaluation à chaud qui est ensuite analysé par nos équipes.
- Le formateur**
La prestation est animée par un consultant formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par Atout Majeur.
- Moyens techniques et pédagogiques**
Alternance entre théorie et pratique.
Mise à disposition d'une salle équipée.
Support de cours.
- Validation des acquis et attestation**
Les exercices réalisés permettent de mesurer le degré de compréhension et d'acquisition des compétences visées.
Une attestation de formation comportant les résultats de l'évaluation des acquis est délivrée en fin de formation.

Module 1 : Préparer l'entretien de recrutement

Savoir comment dresser une définition de poste et de profil
Hiérarchiser les compétences clés à rechercher au cours de l'entretien
Identifier les particularités liées au profil des candidats (interne/externe, junior/expérimenté)
Préparer un plan d'entretien
Construire et mémoriser sa grille de décision
Connaître les questions discriminatoires

Module 2 : Dérouler l'entretien de recrutement

Développer une écoute active et un climat de confiance
Faire décliner les différentes expériences professionnelles du candidat
Poser les bonnes questions pour valider le savoir-faire et la motivation
Rechercher des faits précis et mesurables
Faire préciser l'étendue des responsabilités
Comprendre et utiliser les messages non-verbaux
Savoir observer le langage corporel, écouter avec les yeux !
Questionner les imperfections de langage
Savoir détecter et décoder les non-dits
Présenter le poste, son évolution et le profil recherché
Présenter l'entreprise et le poste de manière attractive
Faire le lien avec les compétences évoquées et les comportements manifestés au cours de l'entretien
Rechercher les motivations, demander l'avis du candidat

Module 3 : Conclure l'entretien de recrutement

Résumer le profil du candidat et celui que l'on recherche
Donner un temps au candidat pour poser des questions
Demander les prétentions salariales

Méthodes

*Alternance d'apports de connaissances et d'échanges avec les stagiaires sur des applications concrètes issues de l'expérience.
Entraînement au déroulement de toutes les étapes de l'entretien.Élaboration par chacun de son plan d'actions et de progression*

Pour vous inscrire

04.78.14.19.19

contact@atoutmajeur-ra.com / www.atoutmajeurlyon.com

(Mise à jour : 06-2024)