



DUREE

2 j - 14 h



DATE(S)

À définir, nous consulter.



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES / COMPETENCES VISÉES

- + Développer une posture non discriminante et bienveillante tout au long de l'entretien.
- + Préparer et conduire un entretien de recrutement.
- + Maîtriser les différentes phases de l'entretien.
- + Affiner sa capacité à analyser et à comprendre le comportement d'un candidat.

Ce document n'est pas contractuel et peut subir des modifications - 31/01/24

Conduire un entretien de recrutement



PRÉREQUIS

Aucun.



PROGRAMME

1- Le process de l'entretien de recrutement :

- Identifier les enjeux du recrutement.
- Intégrer la réglementation en matière de non-discrimination.
- Les questions à bannir et celles à privilégier.

2- La préparation :

- Définir les éléments du poste à pourvoir et le profil-type.
- Hiérarchiser les compétences-clés.
- Préparer la présentation de l'entreprise et du poste à pourvoir.

3- Le déroulement :

- Accueillir le/la candidat(e).
- Se présenter et se situer dans le processus de recrutement.
- Situer le déroulement de l'entretien (étapes, durée...).
- Présenter l'entreprise et décrire le poste.
- Questionner pour approfondir les informations indiquées sur le CV (expérience, formation?).
- Formuler les bonnes questions pour valider les compétences du candidat.
- Vérifier la motivation, la capacité d'intégration dans l'entreprise.
- Conclure l'entretien.

4- Les techniques d'entretien :

- Identifier les différents types d'entretien.
- Savoir questionner : Questions ouvertes, fermées, directes et indirectes.
- S'approprier les différentes techniques de reformulations.
- Développer son écoute active.
- Analyser le comportement du candidat : langage verbal et non verbal.

5- Conclure le processus de recrutement :

- Synthétiser les points clés.
- Rédiger un compte-rendu d'entretien.
- Prendre des références professionnelles.



MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Animation en face à face présentiel. Cette formation peut être réalisée de façon collective ou individuelle.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

> Tour de table en début de module.

> Pour chaque objectif pédagogique et contenu associé :

- phase initiale de questionnement collectif et mise en contexte ;
- phase médiane d'appropriation : pédagogie individualisée, en autonomie accompagnée ;
- phase conclusive collective : réponse aux questions des participant-e-s, apport de compléments, synthèse et consultation de l'aide-mémoire.



MODALITÉS D'ÉVALUATION

Ce document n'est pas contractuel et peut subir des modifications - 31/01/24

Conduire un entretien de recrutement

Évaluation tout au long du module par des mises en situation et des études de cas.

Quiz pédagogique en fin de module.

Évaluation du stage à travers une enquête de satisfaction.



SUITE DE PARCOURS

[Management transversal](#)

[Développer son leadership](#)



ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nos bâtiments sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Si un aménagement du poste de travail, des modalités de formation ou du programme est nécessaire, contactez-nous afin d'évoquer avec nos conseillers formation les adaptations possibles, en lien avec les structures concernées.



MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS À LA FORMATION

Audit téléphonique d'un conseiller formation complété d'un test de positionnement si besoin.

Ce document n'est pas contractuel et peut subir des modifications - 31/01/24