

# FORMATION EFFICACITE PROFESSIONNELLE

## Recrutement : préparation et conduite d'entretien

### 2 jours - Présentiel

*Programme destiné à développer vos compétences dans la préparation et la conduite des entretiens de recrutement.*

**Référence** : EFF-REC-ENT-2J-P

**Durée** : 14h (2j) **Modalité** : Formation présentielle

**Tarif** : nous consulter

**Délai d'accès** : 5 semaines

**Effectif maximal** : 10 participants

### Profil des apprenant(e)s

- Tout secteur d'activité
- RH, DRH, Chargé.e de recrutement
- Formation & handicap : contacter notre référent handicap PREVAT pour les modalités d'adaptation du parcours de formation au 04 78 59 06 38

### Prérequis

- **Aucun**

### Objectifs pédagogiques

- Conduire des entretiens de recrutement
- Améliorer ses outils pour sélectionner la personne la plus adaptée au poste à pourvoir
- Identifier et analyser les interactions des comportements candidat
- S'entraîner à la pratique de l'entretien de recrutement



## Contenu de la formation

- IDENTIFIER LE ROLE DE L'ENTRETIEN :
  - Quel rôle tient l'entretien dans le processus de recrutement ?
  - Les erreurs à éviter
  - Les différents modes d'approche et leur influence sur le candidat
  - Définir quel "type" de recruteur vous êtes
- PREPARER SES ENTRETIENS :
  - L'étape de la sélection des CV
  - Connaître avec précision le poste à pourvoir
  - Préparer sa présentation de l'organisation et du poste à pourvoir
  - Connaître les outils d'aide au recrutement
- IDENTIFIER LA PERSONNALITE DU CANDIDAT :
  - Définir le profil de personnalité recherché
  - Cerner la personnalité du candidat
  - Pousser le candidat à être plus précis dans ses motivations et ses attentes
- GERER LES DIFFERENTES TECHNIQUES D'ENTRETIEN :
  - L'importance des premières minutes
  - Que faire des préjugés ?
  - Dynamique de l'entretien
  - Durée de l'entretien
  - Vérifier les aptitudes "techniques"
  - Gérer les blocages et les difficultés d'expression
  - L'écoute du candidat et la prise de notes  La conclusion de l'entretien
- IDENTIFIER LES OBLIGATIONS EN MATIERE DE NON-DISCRIMINATION ET DIVERSITE :
  - La législation en vigueur
  - Les critères de sélection



## Organisation de la formation

### Equipe pédagogique

Intervenant.e qualifié.e en thématiques RH

### Ressources techniques et pédagogiques

- Exposés théoriques / Etude de cas concrets / Quizz en salle / Mise à disposition ressources documentaires
- LOGISTIQUE : Venir avec son nécessaire de prise de note
- EN INTRA : mise à disposition d'une salle dédiée à la formation avec espace de projection
- Avoir une bonne compréhension orale et écrite de la langue française (si besoin, interprète possible sur demande / devis)

### Suivi de l'exécution et évaluation des résultats

- Feuille d'émargement / Test de positionnement / Evaluation des acquis / Evaluation qualité / Certificat de réalisation
- Questions orales ou écrites / Mises en situation

