

Durée :

2 jours (14 h.)

Les participants et leur pré-requis :

Toute personne ayant à mener des entretiens de recrutement :
DRH, recruteurs, directeurs, managers, encadrants opérationnels, responsables d'unité, responsable RH

Notre intervenant :

Consultante formatrice Experte spécialisée en Gestion des ressources humaines, en recrutement et en relations inter personnelles.
Formatrice et coach en gestion d'entreprise et management des collaborateurs. Conseil Top Management.
20 ans d'expérience de direction de ressources humaines en France et en Europe - Approche managériale anglosaxonne. Master 2 RH

L'organisation :

Lieu : A déterminer Occitanie

Dates : à déterminer

Horaires : 08h30 17h00

Coût par participant :

**810 € HT
(972 € TTC)**

Renseignements et inscriptions :

Sabine ACCO

LES OBJECTIFS :



- S'approprier ou valider une méthodologie en amont, pendant et en aval de chaque entretien de recrutement.
- Affiner son analyse sur l'adéquation entre les pré-requis du poste et le profil cible.
- Savoir utiliser tous les outils possibles pour effectuer le choix le plus pertinent
- Prendre en considération l'aspect légal d'un processus d'entretien.

NOTRE CHOIX PEDAGOGIQUE ET LES MODALITES D'EVALUATION:

Approche des thématiques à partir des expériences des participants et des problématiques de recrutements rencontrées.
Déclinaison en suivant des aspects théoriques et réglementaires.
Méthode participative avec échanges, interaction, mises en situation vidéo-filmées et jeux de rôle, débriefing.
Supports de formation numérisés
(Techniques d'entretien et de communication)

Evaluation qualitative et quantitative effectuée par les participants en fin de formation

LE CONTENU DE LA FORMATION :

Feedback des participants sur leur expérience

Analyse et définition des besoins

- **La préparation de l'entretien**
- Analyse de la fiche préparatoire indiquant les critères et les prérequis du poste
- Les contacts téléphoniques : questions, analyse, recherche de références
- La sélection d'une liste finale
- Test de comportements
- Rappel du contexte de la préparation
- Les enjeux du recrutement
- La préparation du support de présentation
- Se remettre en mémoire la réglementation liée à la non -

- discrimination
- La définition de la stratégie d'entretien : le fil rouge : plan à suivre, timing, questions...
- Anticiper sur sa posture et sa communication : vous véhiculez l'image de votre entreprise

- **Le jour de l'entretien**

- L'accueil
- Le démarrage
- Les gestes et postures
- Prise de notes
- Notation des critères (maximum 10)
- Le déroulement de l'entretien : Introduction, échanges, conclusion
- Clarifier le parcours, les attentes, les projections
- Déceler les points de cohérence et d'incohérence
- Prise de références
- Observer le candidat et son comportement : que conclure ?

- **La conclusion :**

?

- Attentes, perspectives, valeur ajoutée du candidat
- Etablissement d'un dossier complet candidat et préconisations, choix
- Prise de contact et lancement du processus d'intégration

Mise en situations vidéo- filmées et débriefing. Jeux de rôle.

Exposé interactif dont le contenu est adapté en fonction des retours des participants.