

Le recrutement

(Durée estimée : 14h)

Objectifs

- Acquérir une structure d'entretien.
- Utiliser les bonnes questions.
- Recruter en respectant les lois sur la discrimination.
- Conduire un entretien de A à Z.
- Savoir prendre la bonne décision.

Contenu de la formation

Comprendre les enjeux et les objectifs de l'entretien
Situer l'entretien dans le processus de recrutement

- Connaître les phases d'un recrutement.
- Identifier les différents types d'entretien.

Décrire le poste et le profil

- Définir le poste et se doter d'un canevas type.
- Établir le profil du candidat recherché.
- Identifier les compétences comportementales requises du poste.

Se doter d'une structure d'entretien

- Préparer l'entretien (préparation psychologique et organisationnelle).
- Structurer l'entretien

Connaître les techniques d'entretien

- Connaître les différentes attitudes d'écoute.
- Savoir poser les bonnes questions
- S'entraîner à la reformulation
- Savoir prendre des notes.
- Savoir observer le candidat.

Mener un entretien de recrutement de A à Z

- À partir d'une situation réelle.
- Définir la définition du poste et du profil

Décider et choisir

Moyens pédagogiques

Cours théoriques et personnalisés par un formateur
Jeu de rôle et mise en situation

Moyens techniques

Salle de formation

Evaluation des acquis

Evaluation des acquis en fin de formation

Pré-requis

Aucun

Public visé

Responsable et membre des services du personnel chargé de suivre les recrutements.

Modalités d'accès

INTRA entreprise

Durée d'accès

1 jour(s) ouvré(s)

Accessibilité

Formation accessible aux personnes à mobilité réduite en présentiel ou en classe virtuelle. Pour plus de précision, nous contacter.

Mise à jour du programme : 14/12/2023