

Intitulé de la formation	<p>« Conduire un entretien de recrutement »</p> <p>Type de reconnaissance : Formation non certifiante. Une attestation de fin de formation est remise aux participants.</p>
Public et Pré requis	<p>Public : Tout salarié souhaitant améliorer sa pratique en termes de conduite d'entretien de recrutement Pré requis : Pas de prérequis nécessaire Référénte handicap : Marjorie Lavillette – coRHéliance. Pour toute demande d'aménagement liée à une situation de handicap, le bénéficiaire ou l'entreprise peut prendre contact avec la référente handicap en amont de la formation. Les besoins sont étudiés afin d'identifier les adaptations pédagogiques, organisationnelles ou matérielles possibles. Lorsque la situation nécessite une expertise ou un accompagnement spécifique, la référente handicap peut mobiliser ou orienter vers les ressources et partenaires compétents Contact : marjorie.lavillette@corheliance.fr</p>
Objectifs professionnels (être en capacité de)	<p>Optimiser sa pratique de l'entretien de recrutement en intégrant deux phases primordiales : Le processus et la posture</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser les étapes d'un processus de recrutement - Acquérir une méthodologie de conduite d'entretien (guide) - Maîtriser l'art de conduire des entretiens de recrutement en adoptant une posture de découverte des candidats - Appréhender les outils de communication et de questionnement au profit de cette posture
Moyens mis en œuvre pour la phase de préparation de la formation	<p>Questionnaire préalable remis à chaque participant afin de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître son identité - Situer son niveau en matière de recrutement. - Recueillir ses attentes et objectifs de progrès <p>Ajustement du contenu de la formation en conséquence. En amont, un échange avec l'entreprise commanditaire permet d'analyser le contexte, les besoins du groupe, les compétences à développer et les résultats attendus.</p>
Moyens permettant d'apprécier les résultats de l'action	<p>Les moyens mis en œuvre pour évaluer les compétences visées sont établis sur la base d'un Quizz Les modalités et critères d'évaluation sont précisés en fonction des objectifs opérationnels de la formation. Le quiz peut être complété, selon le thème, par des exercices, études de cas ou mises en situation.</p>
Moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - Apports théoriques - Pédagogie active et participative, avec des jeux de rôles, permettant l'appropriation des concepts et des outils et le perfectionnement sur le plan comportemental. - Evocation et résolution de difficultés concrètes rencontrées par les participants. - Supports pédagogiques et outils remis aux stagiaires. <p>Modalités pédagogiques : formation réalisée en intra-entreprise et en présentiel selon la convention de formation</p>

PROGRAMME DE FORMATION

Supports pédagogiques remis aux stagiaires	<p>Un livret intégrant l'ensemble du support présenté en formation sera transmis aux stagiaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Power Point - Test et outils d'auto diagnostic présentés pendant la formation - Différents supports techniques en lien avec les concepts évoqués
Constitution du groupe : nombre maximum de stagiaires	10 personnes
Durée	<p>2 jours soit 14 heures</p> <p>La durée est définie avec l'entreprise en fonction des objectifs, du besoin analysé et du programme retenu.</p>
Processus d'évaluation du dispositif et de l'opérationnalité à venir des acquis	<ul style="list-style-type: none"> * Une évaluation de la satisfaction sera systématiquement effectuée à chaud auprès des stagiaires de manière écrite. Elle est complétée par un tour de table qui permet à chacun de dire au-delà de son niveau de satisfaction, les axes sur lesquels il peut s'engager dans une mise en action dans le cadre de son activité. * Une évaluation des acquis de formation est réalisée au travers d'un Quiz
Moyens logistiques et matériels nécessaires	<p>Une salle de formation équipée de vidéo projecteur et de paper board.</p> <p>Idéalement le mobilier de la salle sera suffisamment modulable pour permettre des agencements adaptés aux mises en situation.</p>
Tarif	<p>Tarif mentionné dans la convention</p> <p>Conditions tarifaires : tarif établi avec l'entreprise et repris dans la convention de formation.</p> <p>Financement : la formation peut, selon la situation de l'entreprise et les critères applicables, faire l'objet d'une demande de prise en charge auprès de son OPCO.</p> <p>L'accord et le niveau de financement relèvent du financeur.</p>
Délai et modalités d'accès	<p>Les dates sont définies en fonction des disponibilités respectives de l'entreprise et de la formatrice.</p> <p>Délai indicatif de mise en œuvre : 4 à 6 semaines après validation de la proposition, sauf demande particulière et sous réserve de disponibilité.</p>
Modalités de financement	Financement direct par l'entreprise et/ou prise en charge possible par l'OPCO selon les règles et l'accord du financeur. Aucune prise en charge ne peut être garantie par l'organisme de formation.
Contact / Référente handicap	Contact pédagogique, administratif et référente handicap : coRHéliance – Marjorie Lavillette. marjorie.lavillette@corheliance.fr
Signalement	Toute situation de violence, harcèlement ou discrimination survenant dans le cadre de la formation peut être signalée à Marjorie Lavillette – coRHéliance



coRHéliance

25 chemin des massons – 38330 Saint Ismier

N° déclaration activité 82 38 04124 38

Sarl au capital de 3 500 € - SIRET 49507435300030 - APE 7022Z

Programme détaillé par ½ journée	<p>JOUR 1</p> <p>Matin Enjeux, contraintes, exigences d'un recrutement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recruter : un acte clé - Recruter : l'indispensable lien avec d'autres pratiques RH de l'entreprise - Les contraintes et les exigences d'un recrutement - La préparation de l'entretien : indispensable - Les étapes du processus de recrutement <p>Après-midi La définition du besoin et du profil idéal : une étape cruciale, socle de la démarche La fiche de poste et ses éléments constitutifs : intitulé, mission, contenu Le profil de poste en adéquation avec la fiche de poste</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le contexte de travail - Les compétences requises à l'embauche - Les caractéristiques de personnalité - Les critères relatifs au parcours scolaire (formation initiale et continue) et professionnel - Les éléments de rémunération et de statut - Les conditions d'exercice ; contraintes spécifiques
	<p>JOUR 2</p> <p>Matin <i>L'entretien de recrutement</i> Les bases méthodologiques pour conduire efficacement un entretien Accueillir, mettre à l'aise et s'inscrire dans une logique gagnant-gagnant</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation du recruteur et de son rôle dans le processus - Situer le cadre de l'entretien, son objectif et le déroulé : durée et suite <p><i>Investiguer avec rigueur</i> Pertinence et variété des questions pour mener une recherche d'informations et de faits :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vérifier les compétences, les valider - Identifier les motivations - Explorer les caractéristiques de personnalité, les valeurs - Mesurer l'adéquation à la culture de la structure <p>Après-midi <i>Posture et comportement du recruteur.</i> Mieux se connaître pour mieux recruter Une attitude bienveillante et déontologique sans faille Techniques de communication et outils pour avancer dans la découverte des candidats :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'écoute active : varier les attitudes d'écoute au cours de l'entretien - Stratégie de questionnement - Utiliser la reformulation pour favoriser l'échange et approfondir la découverte - L'importance du langage non verbal pour déceler les points de cohérence ou d'incohérence : développer son sens de l'observation <p>Développer son assertivité pour dire, confronter si besoin, garder le leadership de l'entretien de manière bienveillante, poursuivre l'investigation sans heurter le candidat <i>Conclure l'entretien et annoncer la suite du processus</i> <i>« Modalités d'accompagnement et d'intégration : transformer l'essai ».</i></p> <p>Test évaluation : QUIZ Conclusion et bilan</p>

