

|   |  |
|---|--|
| <b>Intitulé de la formation</b>   | <b>Conduire un entretien de recrutement</b>  |
| <b>Public et Pré requis</b>   | Public : managers en poste ou personnels des ressources humaines ayant une vraie motivation pour améliorer sa pratique de l'entretien de recrutement<br>Pré requis : Pas de savoir prérequis nécessaire  |
| <b>Objectifs professionnels (être en capacité de)</b>                   | <b>Optimiser sa pratique de l'entretien de recrutement en intégrant deux phases primordiales : Le processus et la posture</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser les étapes d'un processus de recrutement</li> <li>- Acquérir une méthodologie de conduite d'entretien (guide)</li> <li>- Maitriser l'art de conduire des entretiens de recrutement en adoptant une posture de découverte des candidats</li> <li>- Appréhender les outils de communication et de questionnement au profit de cette posture</li> </ul> |
| <b>Moyens permettant d'apprécier les résultats de l'action</b>          | Les moyens mis en œuvre pour évaluer les compétences visées sont établis sur la base d'un Quiz   |
| <b>Moyens mis en œuvre pour la phase de préparation de la formation</b> | Questionnaire préalable remis à chaque participant afin de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître son identité</li> <li>- Situer son niveau en matière de recrutement.</li> <li>- Recueillir ses attentes et objectifs de progrès</li> <li>- Ajustement du contenu de la formation en conséquence.</li> </ul>  |
| <b>Moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apports théoriques</li> <li>- Pédagogie active et participative, avec des jeux de rôles, permettant l'appropriation des concepts et des outils et le perfectionnement sur le plan comportemental.</li> <li>- Evocation et résolution de difficultés concrètes rencontrées par les participants.</li> <li>- Supports pédagogiques et outils remis aux stagiaires.</li> </ul>   |
| <b>Supports pédagogiques remis aux stagiaires</b>                       | Un livret intégrant l'ensemble du support présenté en formation sera transmis aux stagiaires : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Power Point</li> <li>- Test et outils d'auto diagnostic présentés pendant la formation</li> <li>- Différents supports techniques en lien avec les concepts évoqués</li> </ul>  |
| <b>Constitution du groupe : nombre maximum de stagiaires</b>            | 10 personnes maximum   |
| <b>Durée</b>  | 2 jours (soit 14 heures)   |

**coRHéliance**

25 chemin des massons – 38330 Saint Ismier  
N° déclaration activité 82 38 04124 38  
Sarl au capital de 3500 € - SIRET 49507435300030 - APE 7022Z



|   |   |
|---|---|
| <p><b>Processus d'évaluation du dispositif et de l'opérationnalité à venir des acquis</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ Une évaluation des acquis de formation est réalisée au travers d'un Quiz</li> </ul>  |
| <p><b>Moyens logistiques et matériels nécessaires</b></p>                                     | <p>Une salle de formation équipée de vidéo projecteur et de Paper-board. Idéalement le mobilier de la salle sera suffisamment modulable pour permettre des agencements adaptés aux mises en situation.</p>  |
| <p><b>Tarif</b></p>   | <p>Sur devis après analyse de votre besoin</p>  |
| <p><b>Programme détaillé par ½ journée</b></p>  | <p><b>CONTENU ET PROGRAMME DE LA FORMATION</b></p> <p><b>JOUR 1</b></p> <p><b>Matin :</b><br/> Enjeux, contraintes, exigences d'un recrutement<br/> - Recruter : un acte clé<br/> - Recruter : l'indispensable lien avec d'autres pratiques RH de l'entreprise<br/> - Les contraintes et les exigences d'un recrutement<br/> - La préparation de l'entretien : indispensable<br/> - Les étapes du processus de recrutement</p> <p><b>Après-midi</b><br/> La définition du besoin et du profil idéal : une étape cruciale, socle de la démarche<br/> La fiche de poste et ses éléments constitutifs : intitulé, mission, contenu<br/> Le profil de poste en adéquation avec la fiche de poste<br/> - Le contexte de travail<br/> - Les compétences requises à l'embauche<br/> - Les caractéristiques de personnalité<br/> - Les critères relatifs au parcours scolaire (formation initiale et continue) et professionnel<br/> - Les éléments de rémunération et de statut<br/> - Les conditions d'exercice ; contraintes spécifiques</p> <p><b>JOUR 2</b></p> <p><b>Matin</b><br/> <b>L'entretien de recrutement</b><br/> Les bases méthodologiques pour conduire efficacement un entretien<br/> Accueillir, mettre à l'aise et s'inscrire dans une logique gagnant-gagnant<br/> - Présentation du recruteur et de son rôle dans le processus<br/> - Situer le cadre de l'entretien, son objectif et le déroulé : durée et suite</p> |

coRHéliance

25 chemin des massons – 38330 Saint Ismier

N° déclaration activité 82 38 04124 38

Sarl au capital de 3500 € - SIRET 49507435300030 - APE 7022Z



*Investiguer avec rigueur*

Pertinence et variété des questions pour mener une recherche d'informations et de faits :

- Vérifier les compétences, les valider
- Identifier les motivations
- Explorer les caractéristiques de personnalité, les valeurs
- Mesurer l'adéquation à la culture de la structure

**Après-midi**

*Posture et comportement du recruteur.*

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 :

- 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

Développer son assertivité pour dire, confronter si besoin, garder le leadership de l'entretien de manière bienveillante, poursuivre l'investigation sans heurter le candidat

*Conclure l'entretien et annoncer la suite du processus*

*« Modalités d'accompagnement et d'intégration : transformer l'essai ».*

**Test évaluation : QUIZ**

**Conclusion et bilan**

coRHéliance

25 chemin des massons – 38330 Saint Ismier

N° déclaration activité 82 38 04124 38

Sarl au capital de 3500 € - SIRET 49507435300030 - APE 7022Z



**coRHéliance**  
25 chemin des massons – 38330 Saint Ismier  
N° déclaration activité 82 38 04124 38  
Sarl au capital de 3500 € - SIRET 49507435300030 - APE 7022Z

