

FRHR012 – Recrutement : Perfectionner ses méthodes d'entretien et objectiver le choix du candidat



Public

Direction, managers, responsables et toutes personnes en charge du recrutement

Prérequis

Participer ou avoir participé au recrutement

Durée

1 à 2 jours en présentiel
+1 journée en FOAD en option

La durée pourra être adaptée en fonction du niveau des participants

Dates & Lieux

Nous consulter

Méthodes pédagogiques

Une démarche pro-active d'échange, alternant les contenus et modalités.

- Études des situations contextualisées dans le secteur d'activité
- Apports de théories & concepts par un discours structuré
- Ateliers de réflexions collectives en sous-groupe pour une appropriation des notions essentielles
- Entraînement à l'application avec des outils pédagogiques : jeu de simulation / cas pratique.
- Un temps de synthèse pour chaque thème pour une application facilitée lors du retour en entreprise

Supports fournis

Chaque participant repart avec :

- L'attestation de formation
- Dossier pratique complet
- diagnostic et des fiches pratiques

Une fois la campagne de recrutement lancée, il faut commencer à faire le tri des candidatures et établir la liste des présélectionnés. L'évaluation continue traditionnellement par les entretiens. Exercice très souvent redouté par les candidats, les enjeux sont tout aussi fort pour le recruteur et nécessite une bonne préparation.

Mais l'entretien seul ne suffit pas pour pouvoir réellement prendre une décision objective. D'autres outils peuvent venir en appui et ainsi assurer la pleine réussite de son recrutement.

OBJECTIFS

- ✓ **Présélectionner** les candidats de manière efficace
- ✓ **Maitriser** les méthodes d'évaluation
- ✓ **Se préparer et s'entraîner** à la pratique des entretiens
- ✓ **Réussir ses entretiens**
- ✓ **Analyser les informations** recueillies et prendre une décision objective

PROGRAMME DÉTAILLÉ

La pré-sélection des candidats

- ✗ Faire le tri des candidatures
- ✗ La pré-validation d'une candidature :

Atelier : réaliser un entretien téléphonique ou une visioconférence

Se préparer pour réussir ses entretiens

- ✗ Les étapes clés
- ✗ Préparer et structurer son entretien : accueil, présentation de l'entreprise, phase investigation, conclusion
- ✗ Les différentes formes d'entretien, choisir la bonne méthode
- ✗ Préparer la liste de questions, (types, spécifiques, **interdites**)
- ✗ L'organisation matérielle (personne(s) à mobiliser, durée, prise de note...)

Atelier : préparer sa trame d'entretien

Conduire l'entretien de recrutement / les techniques de recrutement

- ✗ Adopter la bonne posture
- ✗ Écoute active, assertivité, reformulation
- ✗ Techniques de questionnement et de relance
- ✗ L'observation du verbal et non verbal et intégrer la personnalité

Atelier :

- ▷ sur les techniques d'investigation (relance, reformulation) et de questionnement performantes,
- ▷ **mise en pratique de la méthode STAR**

Les méthodes d'évaluation autres que l'entretien

- ✗ Présentation de différents tests et questionnaires de personnalité utilisés en recrutement
- ✗ Utilité et règles déontologiques
- ✗ Mettre au point une mise en situation pour valider une compétence (savoir-faire)
- ✗ Les références

Focus sur les compétences comportementales : une nouvelle source de performances ?

FRHR012 – Recrutement : Perfectionner ses méthodes d'entretien et objectiver le choix du candidat



Le + de la formation

● Stage animé par un Formateur, consultant en recrutement **expert du Conseil et de l'accompagnement RH**



Votre accès à notre plateforme de formation à distance

En complément du présentiel, la FOAD propose des activités multimodales, et un suivi personnalisé

La prise de décision et les suites à donner

- ✗ Rédaction du compte-rendu de la phase d'entretien(s)
- ✗ Méthodologie de prise de décision sur une candidature
- ✗ Hiérarchisation et objectivation des candidatures
- ✗ Préparation de la proposition et validation du recrutement
- ✗ Le suivi et la réponse à l'ensemble des candidatures

▷ **Option conseillée : Utiliser des questionnaires de personnalité pour l'évaluation de ses candidats** (1 à 2 jours en présentiel et/ou 1 jour en FOAD)

Modalités de suivi et d'évaluation

- **EVALUATION PREALABLE A LA FORMATION**
- **EN COURS DE FORMATION** : questions, jeux tests, cas pratiques, etc.
- **EVALUATION ET APPRECIATION A L'ISSUE DE LA FORMATION « A CHAUD »**
- **EVALUATION A FROID** : suivi de la mise en œuvre dans sa pratique professionnelle