

### Objectifs pédagogiques

Préparer et conduire un entretien de recrutement

Maîtriser les différentes phases de l'entretien

Affiner sa capacité à analyser et à comprendre le comportement d'un candidat

### Public

Toute personne amenée à participer à un processus de recrutement

### Prérequis

Aucun

### Durée

2 journées (14 heures)

### Modalités pédagogiques

Formateur expérimenté et spécialiste dans son domaine d'intervention.

Méthode active et participative.

Alternance d'apports théoriques, de présentation d'outils, méthodes concrètes et mises en situation pratiques.

Approche basée sur l'expérience des participants.

### Moyens et supports pédagogiques

Support de cours numérique et attestation de formation remis en fin de formation.

### Modalités d'évaluation et de suivi

Mises en situation pratiques tout au long de la formation pour favoriser l'appropriation des concepts et outils abordés.

Mémorisation des points essentiels de la formation avec des synthèses proposées régulièrement par l'intervenant.

Évaluation des acquis via un quiz des connaissances en fin de session.

- **Les spécificités de l'entretien de recrutement**
- **Préparer l'entretien**
  - Définir le poste à pourvoir et le profil-type
  - Hiérarchiser les compétences-clés
  - Préparer la présentation de l'entreprise et du poste à pourvoir
- **Le déroulement de l'entretien**
  - Accueillir le candidat
  - Se présenter et se situer dans le processus de recrutement
  - Présenter le déroulement de l'entretien (étapes, durée...)
  - Présentation du poste et de l'entreprise
  - Approfondir les informations indiquées sur le CV (expérience, formation...)
  - Formuler les bonnes questions pour valider les compétences du candidat
  - Repérer les motivations du candidat tout au long de l'entretien
- **S'approprier les techniques d'entretien**
  - Les différents types d'entretien
  - Savoir questionner : Questions ouvertes, fermées, directes et indirectes
  - Les questions interdites, la non-discrimination
  - Les différents types de reformulation
  - Connaître les différentes attitudes d'écoute
  - Analyser le comportement du candidat : langage verbal et non verbal
- **Conclure l'entretien**
  - Synthétiser les points clés
  - Informer des étapes suivantes et des échéances