 <p>AIDEN conseil</p> <p>Les ressources humaines au service de vos performances</p>	REF RH001 Programme : Mener ses entretiens de recrutement – niveau débutant	
	Diffusion	Version 002

Public concerné

Toute personne souhaitant améliorer ses entretiens de recrutement

Pré requis

Avoir déjà mené des entretiens de recrutement

Objectif pédagogique global

Permettre aux participants de maîtriser les étapes clés d'un entretien de recrutement afin de sélectionner les candidats de manière structurée, objective et conforme au cadre légal.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Préparer un entretien de recrutement structuré
- Conduire un entretien en utilisant un questionnement pertinent
- Analyser les informations recueillies pour prendre une décision objective
- Formaliser une synthèse de recrutement

Durée et organisation

Durée : 1 jour – 7 heures

Horaires : 9h/12h30 et 13h30/17h

Organisation : Présentiel / Distanciel / Intra / Inter

Taille du groupe : 4 personnes minimum, 10 maximum

Dates : Tous les 1ers lundi des mois pairs

Modalités d'organisation

Analyse préalable du besoin :

- Entretien avec le commanditaire
- Questionnaire préalable
- Adaptation des cas pratiques

Positionnement en début de formation


- Questionnaire d'auto-évaluation
- Recueil des attentes
- Sondage interactif

Lieux

Aix en Provence, Venelles, Marseille, Meyrargues

Accessibilité

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Des adaptations pédagogiques peuvent être mises en place sur demande.

 <p>Les ressources humaines au service de vos performances</p>	REF RH001 Programme : Mener ses entretiens de recrutement – niveau débutant	
	Diffusion	Version 002

Délai d'accès

Inscription possible jusqu'à 15 jours avant la session (ou selon organisation interne).
Convocation et questionnaire de positionnement envoyés en amont.

Tarifs

Frais pédagogique compris
 INTRA : 1400€ HT
 INTER : 350€ HT par jour et par stagiaire
 Contact : contact@aidenconseil.com

Modalités pédagogiques

- Apports théoriques ciblés
- Mises en situation
- Jeux de rôle
- Analyse de pratiques
- Débriefings collectifs

Moyens techniques

Présentiel : salle équipée, paperboard, supports pédagogiques
 Distanciel : plateforme de visioconférence, supports numériques

Modalités d'évaluation

Évaluation en début de formation : questionnaire de positionnement
 Évaluation pendant la formation : observation et feedback
 Évaluation finale : mise en situation ou quiz


Sanction de la formation

Attestation de formation remise en fin de session.

Moyen d'encadrement (formateur)



Votre intervenante : Elisabeth Wascheul
 24 ans d'expérience en entreprise - 16 ans en tant que consultante formatrice indépendante
 Master en Coaching et stratégie du changement
 Formation de formateur
 Formée à : Analyse Transactionnelle, PNL, MBTI, CNV
 Sophrologue et hypnothérapeute

 <p>AIDEN conseil</p> <p>Les ressources humaines au service de vos performances</p>	REF RH001 Programme : Mener ses entretiens de recrutement – niveau débutant	
	Diffusion	Version 002

Déroulé / contenu de la formation

Module 1 – préparation de l’entretien

L’analyse du besoin

- Le contexte « entreprise »
- Le référentiel d’activités et de compétences professionnelles transversales
- La hiérarchisation des critères d’évaluation
- Diffusion de l’offre
- L’adéquation des compétences avec le poste à pourvoir

Rappel des règles sur la non-discrimination

Module 2 – Conduire un entretien de recrutement

Les phrases clés de l’entretien, contenus et objectifs

- Les questions posées
- Le style
- La communication non verbale
- Les mécanismes en jeu

Cartographie

- Du système de valeur
- Du cadre de référence
- Des techniques utilisées
- Des axes de progression

Module 3 – Les mécanismes de la motivation

- Comprendre les leviers de motivation et les stratégies des candidats
- Agir sur les ressorts de la motivation

Module 4 – Recruter autrement

- La formulation, le ton, le débit, les mots choisis
- Les postures et les signes transmis
- Les choix des informations utiles
- L’observation du candidat

Module 5 – Evaluation globale de la candidature

- La synthèse de l’entretien
- Le portefeuille de compétences en adéquation avec le poste à pourvoir
- Les points forts qui vont favoriser la réussite dans la fonction
- Les points de vigilance à prendre en compte en période d’intégration
- Les points de négociation
- La décision