

# Mener efficacement un entretien de recrutement

## Contexte

---

Cette formation vous donne les clés pour préparer, conduire et évaluer vos entretiens de recrutement, pour répondre aux enjeux liés au cadre légal et à votre environnement professionnel.

## Objectif global de la formation

---

Etablir et adapter sa stratégie de conduite des entretiens de recrutement, en fonction des enjeux liés à son environnement professionnel et des profils des candidats.

## Public concerné

---

Les personnes en charge du recrutement ou les managers qui réalisent leurs premiers entretiens de recrutement, qui ressentent des difficultés à réaliser cette mission ou qui souhaitent développer leurs pratiques.

## Prérequis

---

Aucun prérequis spécifique en lien avec les compétences à acquérir.

## Personnes en situation de handicap

---

La formation est ouverte à tout public et toutes les situations de handicap seront prises en compte, dans la limite des compétences, des moyens humains et matériels possibles dans le cadre de l'accompagnement ou des formations proposés. En amont de nos formations ou de notre accompagnement nous vous proposerons un entretien avec notre référente handicap afin d'analyser vos besoins et définir ensemble les aménagements et solutions possibles.

## Objectifs opérationnels

---

1. Préparer ses entretiens de recrutement pour répondre au cadre légal et aux enjeux stratégiques, opérationnels de son environnement professionnel
2. Mener efficacement un entretien et adapter ses pratiques pour mieux recruter

## Objectifs pédagogiques

---

1. A. Identifier le cadre légal, les enjeux et la réussite d'un entretien de recrutement  
B. Préparer ses entretiens de recrutement en utilisant les outils adaptés
2. A. Conduire un entretien de recrutement efficacement  
B. Décrypter les besoins des candidats et évaluer les compétences clés, en accord avec les besoins de l'entreprise

## Contenu

---

### **Identifier le cadre légal, les enjeux et la réussite d'un entretien de recrutement**

- Les textes de lois et interdictions
- L'identification de la discrimination à l'embauche
- Les questions personnelles à bannir

### **Préparer ses entretiens de recrutement**

- La fiche de poste, un outil indispensable à rédiger et décrypter
- La compétence, comment la définir et l'apprécier lors d'un entretien ?
- La grille d'évaluation, pour analyser les points clés du savoir-faire et de savoir-être par rapport aux besoins évalués

### **Conduire un entretien de recrutement**

- La mise en place d'un environnement favorable
- L'écoute active, clé de réussite
- Les différentes formes de questions

### **Décrypter les besoins et les motivations des candidats, en accord avec les besoins de l'entreprise**

- L'identification des besoins et motivations professionnels
- L'adéquation avec les besoins du service, de l'entreprise

## Durée

---

1 jour – 7 heures

## Tarifs

---

Individuel ou inter-entreprises : 350€ TTC (session confirmée sous réserve d'un minimum de 4 participants inscrits)

Intra-entreprises groupe de 4 à 8 stagiaires : 850€ TTC (hors frais de location de salle éventuel)

## Modalités pédagogiques

---

Formation en présentiel, synchrone. Méthode pédagogique : 80% Participative, 20% informative

Outils utilisés : Questionnement, tests, brainstorming

Matériel : Paper board, tableau blanc, document PowerPoint, vidéoprojecteur, post-it

## Modalités d'évaluation

---

Evaluation diagnostique avec un QCM d'évaluation préliminaire du niveau de connaissances en début de formation.

Evaluation formative lors de la formation avec du questionnement ou des exercices.

Evaluation sommative avec un QCM d'évaluation des acquis de fin de formation.

Questionnaire de satisfaction en fin de formation + 4 mois après la formation.