

Managers : Conduire un entretien de recrutement

INTÉRÊTS DE CETTE FORMATION :

De plus en plus, le manager, chef d'équipe... participe au processus du recrutement. Sans être un expert, il lui est demandé de conduire un entretien avec efficacité et de savoir argumenter son avis de manière objective. Le recruteur doit se concentrer à la fois sur une méthodologie solide mais également sur les non dits pour éviter les erreurs les plus fréquentes. Cette formation donne la priorité à la pratique tout en apportant les méthodes et techniques de l'entretien de recrutement.

OBJECTIFS :

- ✓ Se préparer efficacement pour l'entretien
- ✓ S'exercer à conduire un entretien de recrutement de manière structurée
- ✓ Savoir argumenter son avis de manière objective

THÈMES abordés

Préparer son recrutement

Repréciser le rôle de chacun (opérationnel/RH) dans le processus de recrutement

Savoir définir avec précision ce qu'on veut vraiment :

- les critères de savoir-faire et savoir-être du candidat
- l'importance de ces critères entre eux

Comment mesurer les compétences recherchées ?

Techniques pour repérer dans le CV les critères recherchés

Préparer sa grille d'entretien

Atelier : Définir précisément les compétences nécessaires pour un poste commercial

Pratiquer l'entretien

Comment le structurer ? quelle durée ? Quelle méthode efficace ?

Savoir être à l'aise et convivial tout en étant très rigoureux dans sa démarche

Comment mettre à l'aise le candidat pour recueillir toutes les informations utiles ?

Comment se détacher de la première impression ?

Présenter les caractéristiques du poste à pourvoir de manière dynamique et positive

Décrypter les gestes et postures inconscients (langage non verbal) du candidat

Les différentes formes de questionnement et leurs intérêts

Les différentes formes de reformulation et leurs intérêts

L'intérêt des mises en situation, quand le faire ?

Spécificités avec les commerciaux : mettre en situation tout en restant concentré

Comment réagir face au candidat bavard, menteur, séducteur... ?

Comment prendre des notes tout en restant attentif au candidat ?

Apprécier les motivations et l'éthique du candidat

Identifier les pièges à éviter :

- préjugés, stéréotypes, effet de halo, feeling
- la discrimination, les questions interdites, ce qui faut savoir

Conclure l'entretien : quand s'arrête-t-il, comment le faire, que dire ?

Nombreuses mises en situation à partir de cas concrets issus de l'entreprise

Argumenter son avis et décider

Comment faire son compte-rendu ?

La décision : sur quoi décider ?

Décider de manière objective et pragmatique

Se coordonner avec les services RH

DUREE :

1 jour

FORMULES :

Intra

PRIX :

Nous consulter

PUBLIC :

**Managers,
Responsables
opérationnels
chefs d'équipes,
chefs de projets,**

PARTICIPANTS

Maxi 8 personnes

PEDAGOGIE

Pratique : 90%

Théorie : 10%

Entraînement
individuel et collectif

**Mise en situation à
partir de CVs réels
reçus par
l'entreprise**

Apport théorique
Conseils pratiques
Jeux de rôle

EVALUATION

Evaluation à chaud