

Formation Mener efficacement les entretiens de recrutement



Objectifs pédagogiques

- Connaître les obligations légales en matière de recrutement
- Devenir autonome dans la définition du profil recherché
- S'outiller pour optimiser le recrutement
- Maîtriser la pratique de l'entretien de recrutement
- Sécuriser le recrutement via l'étape de l'intégration

Moyens pédagogiques : apports théoriques - utilisation de quizz - jeux de rôle sur les différents types d'entretien

Public : Personnel d'encadrement

Pré requis : Cette formation ne nécessite pas de pré requis

Durée : 1 jour (7 heures)

Contenu :

1^{ère} Partie – Les préalables incontournables

- Connaître les obligations légales en matière de recrutement
- Définir/S'approprier le poste et le profil
- Hiérarchiser les critères et se doter de grilles de sélection

2^{ème} Partie – Les entretiens de recrutement

- Présélectionner les candidats (tri de CV, entretien téléphonique)
- Préparer ses entretiens (mieux se connaître en tant que recruteur)
- Réaliser les entretiens de recrutement (acquérir les techniques d'entretien, objectiver la prise de décision)

3^{ème} Partie – L'intégration

- Préparer l'intégration du candidat retenu (les différentes étapes, les différents acteurs, le process)
- Valider les compétences pendant la période d'essai

Les livrables

- Support de formation numérique remis à tous les participants