Formation › Conduire un entretien



› Formation méthodologique

Objectifs pédagogiques

- Appréhender la méthodologie et les différentes étapes de l'entretien structuré,
- Maîtriser les compétences essentielles du recruteur lors de l'entretien : bienveillance, écoute active, questionnement, silence, relance, reformulation,
- Mieux cerner le candidat : sa personnalité, ses motivations, ses valeurs et évaluer l'adéquation du profil candidat avec la mission,
- Objectiver l'évaluation du recruteur lors du processus d'entretien,
- Formaliser une évaluation (compte-rendu), savoir décider et faire des choix.

Public concerné
Professionnels des ressources humaines, chargés de recrutement, consultants et psychologues impliqués dans l'évaluation, la sélection et le recrutement des personnes.

Prérequis
Cette formation dispense les fondamentaux des techniques d'entretien et s'adresse à des professionnels RH débutants dans l'évaluation ou ayant une courte expérience de l'entretien de recrutement.

Qualification
Cette formation délivre un badge numérique attestant des compétences acquises.

Modalités
- **Durée** : 2 jours
- **Nombre d'heures estimées** : 14 heures *(en présentiel)*
- **Horaires** de la session en classe : 9h30 – 17h30
- **Nombre de participants** : 10 personnes maximum

Matériels pédagogiques
- Support de formation
- Guides, fiches pratiques & ressources documentaires *(dématérialisés et accessibles en lecture/téléchargement via un LMS)*

Moyens pédagogiques
- **Pendant** la formation
  - ✓ Alternance d'apports notionnels, méthodologiques et de pratique : études de cas, exercices et mises en situation

Mode d'évaluation
Etudes de cas, jeux de rôles et validation des connaissances à l'oral avec le formateur.

Accessibilité
Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap

Tarif INTRA-entreprise (groupe de 10 personnes)
7 940 € HT (soit 9 528 € TTC)
Les tests ne sont pas compris dans ce prix

Code stage
97140021

Intitulé de la formation
CONDUIRE UN ENTRETIEN

Programme de la formation › Conduire un entretien

ÉTAPES	FORMAT	THÉMATIQUES & MODALITÉS	DURÉE	PLANNING INTRA-ENTREPRISES
1	Présentiel ou en classe virtuelle	**Conduire un entretien – Jour 1** • Contexte général du recrutement • Les spécificités de l'entretien du recruteur • Les différents types d'entretien • Le cadre juridique et déontologique de l'entretien • Préparer l'entretien : la description de poste, du profil et des critères d'évaluation • L'analyse des CV et la présélection téléphonique • Exercices pratiques **Conduire un entretien – Jour 2** • Conduire l'entretien : les différentes étapes, les méthodes de questionnement et d'investigation • L'attitude du recruteur • La prise de notes • Evaluer des compétences : comparer les candidats en fonction du poids des critères clés • Mises en situation (jeux de rôles) : mener un entretien • Rédiger un compte-rendu d'entretien et décider qui retenir	2 jours	**Session en classe** Uniquement en INTRA. Nous consulter