

## RECRUTER AVEC METHODE

Le recrutement est la clé de la réussite de toute entreprise et pourtant mener un entretien de recrutement ne s'improvise pas. En apprenant à se connaître, en maîtrisant les techniques de questionnement et d'écoute, en s'entraînant activement pendant une journée, le stagiaire acquiert un réel professionnalisme dans la conduite de l'entretien de recrutement

### OBJECTIFS DE FORMATION

- Identifier les étapes clés et les conditions de réussite d'un recrutement
- Clarifier et décrire le poste et le profil du candidat.
- Acquérir une structure pour mener un entretien d'embauche
- Maîtriser les techniques d'écoute active avec le questionnement et la reformulation.
- Mieux se connaître en tant que recruteur

### PROGRAMME

- La phase de préparation (analyse des besoins / profil de poste en fonction des missions et des responsabilités)
- La phase de pré-sélection des candidats
- La phase de l'entretien qui inclut l'identification des questions pertinentes, l'importance du langage non-verbal, la reformulation et la prise de note
- La phase de décision avec la sélection du candidat (e) finale et le retour constructif aux candidats reçus.
- L'identification des biais qui nous influencent

### METHODES

Démarche basée sur une alternance d'apports théoriques et d'échanges permettant une interactivité.

La journée est ponctuée d'exercices pratiques et de mises en situation qui permettent aux stagiaires de s'exercer aux différentes étapes de l'entretien.

### EVALUATION /SUIVI

Un recueil est réalisé via un questionnaire préalablement à la formation. Un auto-positionnement est exprimé par écrit au départ et à la fin de la formation. Une appréciation est réalisée en fin de formation par un tour de table et un questionnaire d'évaluation. Un suivi d'assiduité est validé par une feuille de présence remplie par demi-journée.

Une attestation de formation est remise au stagiaire et un certificat de réalisation est produit pour les financeurs.

### PUBLIC

Sur ce thème, toute personne exerçant des activités de recrutement (manager, dirigeant, responsable RH, chargé de recrutement...)

### PREREQUIS

Aucun

**DUREE :** 1 journée (7h)

**LIEU :** Institut Adelante ou tout autre lieu adapté et respectant la législation en vigueur

**DATE :** A définir

**DELAI D'ACCES :** inscription au plus tard 15 jours avant la date de démarrage

**TARIF :**

- En inter entreprise - 240 € HT/personne (un minimum de 6 personnes est requis)
- En intra entreprise - à définir

**FORMATRICE :** Celine BAYSSELIER, Master II en RH - Formatrice en relations humaines et en Management