

RHI4



RÉUSSIR SES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

Formation animée par **Sophie DANIELOU**, Chargée de missions RH



PARTICIPANTS

Employeurs et managers d'entreprises de toute taille et tout secteur, responsable RH ou DAF



DURÉE ET TARIF

- **1 jour** (7 heures)
- **INTER** : 395 € HT (repas inclus)
- **INTRA** : nous consulter



PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.



HORAIRES :

9h00 - 12h30 /
14h00 - 17h30

+ D'INFOS & INSCRIPTION



INTER

CETTE FORMATION VOUS INTÉRESSE ?

Contactez-nous par mail ou téléphone et nous fixerons une date en fonction de vos disponibilités.

formation@competences-plus.pro - 02 40 12 79 46



INTRA

OBJECTIFS

- **Acquérir les bonnes pratiques pour réussir ses entretiens de recrutement**
- **Savoir s'adapter et mieux cerner les différentes personnalités des candidats**
- **Vous permettre d'accroître le « taux de concrétisation » de vos entretiens**

PROGRAMME

- Retour d'expérience sur les derniers entretiens de recrutement des participants, temps d'échange sur les difficultés rencontrées
- Le cadre légal des entretiens de recrutement, les questions interdites, les discriminations, l'image de marque de l'employeur
- Préparation de l'entretien : définition des critères de recrutement (compétences, savoirs-être), définition des critères rédhibitoires
- Le démarrage de l'entretien : l'accueil du candidat
- Le cœur de l'entretien : les questions à poser en fonction du poste recherché (management, vente, administratif...)
- Les mises en situation à proposer aux candidats pour obtenir des informations précieuses : compétences techniques, savoirs-être
- Jeux de rôles et mises en situation : position de recruteur, position de candidat
- Savoir cerner les différentes personnalités présentes sur le marché du travail
- Détecter les motivations des candidats et y répondre
- Savoir structurer son entretien : ouverture, échanges, conclusion
- Savoir conclure l'entretien, raccompagner le candidat, informer le candidat sur la suite du processus de recrutement
- Après l'entretien : les délais pour répondre aux candidats, gérer les candidatures refusées