

## Pratiquer l'entretien de recrutement

### **Objectifs pédagogiques :**

#### **A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de**

Comprendre les enjeux et les objectifs de l'entretien

Se doter d'une structure d'entretien

Mener un entretien de recrutement de A à Z

S'entraîner activement à l'entretien de recrutement dans différentes situations.

### **Durée :**

2 jours soit 14 heures, 1 journée de théorie et 2 demis journée de pratique

### **Publics concernés :**

Salarié ou entreprise ayant une expérience dans les ressources humaines.

### **Prérequis :**

Aucun

### **Modalités et délais d'accès :**

Pour vous inscrire merci de contacter Sylvie Langlais par mail à [contact@academieformation-77.com](mailto:contact@academieformation-77.com) ou via le formulaire de contact minimum 1 mois avant la formation.

### **Encadrement de l'action :**

L'action de formation est encadrée par Sylvie Langlais, plus de 20 ans d'expérience dans le travail temporaire.

### **Information Handicap :**

Nos formations peuvent être accessibles aux personnes en situation de handicap. Chaque situation étant unique, nous vous demandons de préciser à l'inscription votre handicap. Nous pourrions ainsi confirmer l'ensemble des possibilités d'accueil et vous permettre de suivre la formation dans les meilleures conditions en accord avec votre employeur. Contact du référent handicap : Sylvie Langlais par mail à

[contact@academieformation-77.com](mailto:contact@academieformation-77.com)

### **Méthodes pédagogiques :**

- Participative/active

- Apports théoriques et travaux pratiques, sketches

- Échanges entre les participants,

- Séquences de progression basées sous forme de mise en situation et étude de cas.

### **Modalité d'évaluation :**

- Évaluation progressive des acquis "étape par étape" et validation avec et par le formateur en cours de formation.

### **Moyen pédagogique :**

En présentiel

Salle de formation

Paperboard

Les participants sont invités à venir avec leur matériel (bloc papier, ordinateur portable, tablette ...).

**Participants – Sanction :**

Intra ou inter

5 participants maximum

Un questionnaire d'évaluation de satisfaction de la formation est rempli par l'apprenant.

Un certificat de réalisation vient compléter le dispositif avec envoi au commanditaire de la formation.

Les stagiaires sont évalués des objectifs de formation.

Feuille d'émargement à la demi-journée.

**Prix :**

1850 € HT ou 2220€ TTC par stagiaire

**Contact administratif :**

Sylvie Langlais par mail à [contact@academieformation-77.com](mailto:contact@academieformation-77.com)

## Programme

Accueil, présentation du formateur et des stagiaires

Présentation des objectifs, du programme et de la méthode et de l'attestation de compétences.

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### Jour 1 ( matin )

Accueil des participants et présentation de la journée

Tour de table des participants

Comprendre les enjeux et les objectifs de l'entretien

Situer l'entretien dans le processus de recrutement

#### Jour 1 (après-midi)

Décrire le poste et le profil

Se doter d'une structure d'entretien

Connaître les techniques d'entretien

Journée plutôt théorique avec des échanges, des sketches et des mises en situation.

#### Jour 2 (1 demi-journée de 3.5h)

Re-décrire le poste et le profil si besoin

Revenir sur les techniques d'entretien

Mieux se connaître en tant que recruteur pour mieux recruter

S'entraîner activement à l'entretien de recrutement dans différentes situations tout au long du stage

Vérifier l'adéquation entre les compétences recherchées et les comportements

Mener un entretien de recrutement de A à Z

Décider et choisir

Demi-journée de mise en pratique, mise en situation réelle et observation en situation de travail

.

### Jour 3 (1 demi-journée de 3.5h)

Re-décrire le poste et le profil si besoin

Revenir sur les techniques d'entretien

Affiner sa méthodologie

S'entraîner activement à l'entretien de recrutement dans différentes situations tout au long du stage

Demi-journée de mise en pratique, mise en situation réelle et observation en situation de travail