

PROGRAMME DE FORMATION

Mener ses entretiens de recrutement



Contexte

Il existe des bases essentielles à la conduite d'un entretien de recrutement quel que soit le domaine d'activité. Seront livrées pendant ce module de formation distanciel : des méthodes claires et éprouvées permettant à la fois de structurer la démarche, se doter d'outils opérationnels, et de respecter le cadre juridique existant.

Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, le stagiaire est capable de :

- **Mobiliser les éléments indispensables à la préparation d'un entretien**
- **Mettre en pratique les techniques et les postures essentielles à chaque étape d'un entretien de recrutement**

Pour qui

Managers opérationnels, responsables ressources humaines, chefs d'équipe, nouveaux managers, toutes personnes chargées de recruter des candidats et devant conduire un entretien de recrutement.

Prérequis

Aucun

Durée

3h00 en distancielle

Nombre de participants

2 à 8 personnes

Avant la formation

Il sera proposé au bénéficiaire de :

- Communiquer autour du contexte professionnel actuel avec le formateur
- Visualiser le tuto de prise en main des outils digitaux utilisés pour la formation
- Solliciter les futurs participants pour identifier les attentes
- Positionner les futurs participants à l'aide d'un autodiagnostic préalable sur :
 - **Une évaluation digitale sur les attitudes communicationnelles**

Programme de formation

PARTIE 1 : (Durée de 1h00)

⇒ **Phase introductive**

- Présentation : « Icebraker »
- Recueil des attentes


⇒ **Préparer l'entretien**

- Maîtriser le cadre légal et les règles fondamentales de non-discrimination
- Connaître les missions et les pré-requis nécessaires avec précision

- Formaliser et hiérarchiser les compétences en savoir-faire et savoir-être
 Atelier de réflexion : « Adapter la grille d'analyse des candidats - Support fourni »

PARTIE 2 : (Durée de 1h00)

⇒ **Structurer son entretien sur le fond**


- Déterminer les points restants à préciser en confrontant CV et grille d'analyse
- Acquérir les bonnes techniques de questionnement pour collecter les informations recherchées (niveaux de compétences et de motivation)
- Savoir donner congé en précisant les modalités de retour
 Atelier de réflexion : « Synthétiser chaque profil et prendre sa décision »

⇒ **Structurer son entretien sur la forme**

- Dérouler l'entretien en 4 étapes fondamentales
- Adopter le ton juste et la posture adéquate
- Savoir laisser la place à son interlocuteur la majeure partie du temps
 Atelier ludopédagogique : « Décrypter le langage non verbal et trouver sa signification »

PARTIE 3 : (Durée de 1h00)

⇒ **S'entraîner pour adopter les bons réflexes**

- Simulation n°1 : Préparer un entretien structuré en 4 étapes à l'aide du support fourni
- Simulation n°2 : Conduire un entretien de recrutement
 Atelier de mise en situation : « Simulation d'un entretien de recrutement entre 2 personnes, à l'aide d'un scénario élaboré à l'avance »

⇒ **Phase de conclusion**

- Synthèse des apports et points sur les actions à mettre en œuvre
- Evaluation des acquis de formation via Google Forms
- Evaluation de satisfaction « à chaud »

Méthodes utilisées et techniques d'animation

- Utilisation d'un outil de visioconférence : Zoom ou Teams ou Google Meet
- Alternance d'exposés théoriques et d'échanges interactifs
- Ateliers de réflexion en sous-groupe et de mise en situation
- Apports de techniques pédagogiques et mnémotechniques
- Test individuel
- Visionnage de séquences vidéo
- Quiz via smartphone « Kahoot ! »

Matériels nécessaires

Un ordinateur avec une connexion internet, une sortie audio, un micro (ou micro-casque), une webcam.

Un smartphone avec une connexion internet 3G minimum

Modalités de suivi et d'évaluation

Pendant la formation :

- Les participants émargent une feuille de présence interactive au démarrage
- Les évaluations des acquis sont effectuées pendant et en fin de formation sous forme de Quiz, QCM via Google Forms, exercices de mise en pratique, étude de cas
- Un questionnaire de satisfaction à chaud est complété par chaque participant en fin de stage via Google Forms
- Une attestation d'acquisition est envoyée par email à chaque participant dans un délai de 24h

Après la formation :

- Une évaluation de satisfaction « à froid » est proposée 4 semaines après la réalisation de la formation.
- Le service **Garantie « 3A »** est automatiquement activé pour une durée de 30 jours, à partir du dernier jour de formation. Elle se décline en trois étapes :
 - Garantie Apprentissage sur le transfert des connaissances et des compétences.
 - Garantie Animation sur l'engagement des méthodes pédagogiques et des supports.
 - Garantie Application sur le soutien pour la mise en œuvre opérationnelle
- Un suivi des plans d'actions mis en œuvre est réalisé par messagerie instantanée (What's App), pour traiter des difficultés de mise en œuvre rencontrées pendant 8 semaines.

Modalités pratiques

Formation intra-entreprise

- Lieu de formation : distanciel (dans les locaux de l'entreprise ou à domicile)
- Horaires de formation : soit 9h00-12h00, soit 13h30-16h30 (possibilité d'adapter les créneaux horaires)
- Tarif : 990 € HT (2 à 4 personnes) - 1390 € HT (5 à 8 personnes) pour les 3h de formation (*exonéré de TVA en vertu de l'article 261 du CGI*)
- Délais d'accès à la formation : A définir avec le bénéficiaire (*1 mois minimum si prise en charge de l'OPCO*) : validation des dates, inscription des participants et définition des objectifs si besoin

Formation inter-entreprise

- Lieu de formation : distanciel
- Horaires de formation : soit 9h00-12h00, soit 13h30-16h30 (possibilité d'adapter les créneaux horaires)
- Tarif : 350 € HT pour les 3h de formation (*exonéré de TVA en vertu de l'article 261 du CGI*)
- Délais d'accès à la formation : inscription des participants jusqu'à 7 jours ouvrables avant la date de démarrage, ouverture de la formation à partir de 2 participants minimum
- Dates : Nous contacter

Les modalités détaillées sont disponibles en consultation sur www.boeroconseil.fr

Modalités d'accès

Après inscription, chaque participant reçoit un livret d'accueil 1 semaine avant le démarrage, comprenant toutes les informations relatives à l'organisation et le guide d'utilisation complet du logiciel utilisé (principalement Zoom®, Teams® ou GoogleMeet®). Les liens de connexion définitifs sont envoyés 24h avant la première session.

Accessibilité aux personnes en situation d'handicap

Les conditions d'accès aux formations à distance sont adaptées individuellement. Le logiciel Teams de Microsoft®, dispose d'une option sous-titres et d'aides audio visuels. Les personnes concernées sont invitées à nous contacter en amont afin d'adapter au mieux les conditions de la prestation.

Qualité du formateur

Cyril Boero

- ⇒ Expérience significative de 17 ans :
 - Encadrant dans le domaine de la GSB
 - Management des unités commerciales
 - Formation de manager et développement de carrière
 - Recrutement de cadre intermédiaire
- ⇒ Depuis 2018 : Consultant - Formateur et dirigeant de cabinet de formation Spécialisé en management opérationnel, communication et performance commerciale
 - Accompagnement individuel et collectif
 - Gagner en efficacité professionnel
 - Perfectionnement des pratiques managériales au sein des entreprises
 - Développement des performances commerciales (vente et négociation)
 - Amélioration de la communication interpersonnelle et des relations humaines au travail

Contact

Cyril Boero
Consultant - formateur
Dirigeant du cabinet BOERO CONSEIL RH, fondateur plateforme d'apprentissage en ligne SKILLS ATTITUDE
Tel : 06.61.47.69.87
E-mail : cyril.boero@boeroconseil.fr



La certification qualité a été délivrée au
titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION

Les documents réglementaires (règlement intérieur de formation et CGV) sont envoyés lors de l'établissement du devis avec le bénéficiaire, et sont disponibles en consultation sur www.boeroconseil.fr

Programme mis à jour le : 22 Juillet 2024