



Maîtriser l'entretien de recrutement

Mis à jour le 21/6/2023

Objectifs

- Définir les enjeux et les objectifs du recrutement
- Appliquer les méthodes relatives aux techniques de recrutement
- Communiquer et prendre la décision du recrutement

Public

Personnel et gestionnaire des Ressources Humaines, toute personne participant à un recrutement

Programme

- Déterminer les enjeux et les objectifs du recrutement
 - Resituer la place du recrutement dans la politique RH
 - Identifier les différentes étapes du processus du recrutement : du besoin à l'intégration
 - Discrimination à l'embauche
- Définir le poste à pourvoir
 - Définir le besoin et le poste : mission, savoir, savoir-faire, savoir-être
 - Évaluer les difficultés du poste
 - Élaborer une grille de sélection
- Identifier les cibles et rechercher des candidatures
 - Choisir la méthode de diffusion :
 - Appel à candidature interne
 - Sources extérieures : Pole Emploi, réseaux, presse, Internet...
 - Choisir le support et la place de l'internet
- Présélectionner les candidatures et préparer l'entretien
 - Décrypter les CV et lettres de motivation
 - Se concerter avec les différents responsables sur les critères de sélection
 - Utiliser une grille de présélection
 - Valider par un entretien téléphonique préalable
 - Organiser les conditions de l'entretien (salle, moyens techniques...)
- Développer sa communication verbale et non verbale
 - Définir les principes de la communication
 - Développer son écoute active
 - Identifier les attitudes physiques
- Maîtriser les étapes de l'entretien
 - Accueillir et informer le candidat
 - Questionner le candidat pour vérifier l'adéquation entre le besoin de l'entreprise et ses compétences



- Utiliser différents tests ou mises en situation pour compléter l'entretien
- Analyser et prendre la décision
 - Identifier les principaux éléments relevés et comparer les candidatures
 - Débriefing avec les différents décisionnaires
 - Choisir le ou la candidat(e) et l'informer de la décision
 - Informer les candidats non retenus
 - Préparer les documents nécessaires et l'intégration du candidat

En complément

Pour répondre à la complexité actuelle des recrutements, nous avons mis en place un programme spécifique, [**IMPULS'Recrutement**](#) dont les objectifs sont les suivants :

- Maîtriser le processus recrutement de l'analyse du besoin jusqu'à l'intégration
- S'approprier les outils coconstruits et indispensables : recherche, préqualification, sélection, entretiens, évaluation
- Être plus serein dans le processus de décision finale
- Pérenniser la démarche pour garantir la bonne intégration du talent.

Pour vous inscrire, contactez-nous.

DURÉE & DATES

2 jours soit **14 heures**

- 26 & 27 octobre 2023

COÛT

830 € nets de taxes / pers.

EFFECTIFS

Min. : 4 participants

Max. : 8 participants

PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Apports théoriques et échanges, mises en situation, jeux pédagogiques, exercices
- Séances de formation en salle
- Supports de cours fournis aux stagiaires au format papier ou numérique.

SUIVI ET ÉVALUATION



- Signature de feuilles d'émargement.
- Évaluation sous forme de questions orales ou écrites (QCM), mises en situation.
- Questionnaire de satisfaction.
- Attestation de formation.

ENCADREMENT

Consultant Formateur en Ressources Humaines.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pensez à nous prévenir **au moins 2 semaines avant la formation** afin que nous puissions nous adapter, au cas par cas, en collaboration avec notre référent handicap ou tout autre partenaire compétent.

Nos salles sont accessibles aux personnes à mobilité réduite et des places leur sont réservées sur notre parking.

Consultez [notre charte d'accueil](#)

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Cliquez [ici](#) pour consulter les modalités d'inscription de **CCI Portes de Normandie**

DÉROULEMENT DE LA FORMATION

Cliquez [ici](#) pour découvrir le déroulement des formations de **CCI Portes de Normandie**.

TAUX DE REUSSITE AUX CERTIFICATIONS

Retrouvez nos certifications professionnelles [ici](#) et les taux de réussite [ici](#)

[BESOINS D'INFOS](#)

DANS LE MÊME DOMAINE

[Acquérir les compétences techniques indispensables à la gestion du personnel](#)

[\[CCE\] Assurer la fonction tuteur](#)

[Attirer et fidéliser les talents grâce à la marque employeur \[NOUVEAU\]](#)

[\[CCE\] Exercer la mission de formateur en entreprise](#)

[Impuls'Recrutement](#)

[Impuls'RH](#)



[Initier une démarche de qualité de vie au travail \(QVCT\) \[NOUVEAU\]](#)

[Maîtriser la procédure disciplinaire](#)

[Maîtriser les fondamentaux du contrat de travail](#)

[Maîtriser l'entretien de recrutement](#)

[Mener l'entretien professionnel](#)

[Prévenir les risques psychosociaux](#)

[ACCUEIL](#)