PRATIQUE DE L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Durée : 2 jours

Objectifs :

- Mener un entretien de recrutement performant
- Choisir le candidat qui convient le mieux à un poste

Programme :

- La préparation de l'entretien
  - Définir les objectifs et les critères de sélection
  - Présélectionner les candidats par téléphone
  - Bâtir un guide d'entretien : inventorier les thèmes à aborder, les domaines à explorer, les informations à obtenir, la chronologie à respecter
- Les techniques de l'entretien
  - Distinguer les différents types d'entretien
  - Connaître les principales formes d'entretien
  - Accueillir le candidat et le mettre à l'aise
  - Présenter le poste à pourvoir et l'entreprise
  - Questionner efficacement : les techniques et leurs effets
  - Reformuler
  - Éviter les pièges : induction des réponses, projection, stéréotypes, préjugés,…
  - Savoir prendre des notes
  - Conclure et prendre congé
  - Sélectionner les informations à transmettre
- L'étude de la personnalité du candidat
  - Pratiquer une écoute active et une observation qualitative
  - Observer la gestuelle et l'élocution du candidat
  - Décoder les comportements du candidat
- Analyse de l'entretien et prise de décision
  - Analyser le cursus des candidats
  - Repérer les compétences et vérifier les aptitudes au poste à pourvoir
  - Apprécier les motivations du candidat
  - Faire une évaluation comparative
  - Opérer une synthèse de qualité et prendre une décision