

## PRATIQUER L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT.

Cette formation vous aide à mener des entretiens de recrutement efficaces et objectifs. Apprenez à préparer les entretiens, à utiliser des techniques de questionnement adaptées, à évaluer les compétences et le potentiel des candidats, à gérer les situations délicates et à prendre des décisions.

### Durée

14.00 heures (2.00 jours)

### Profils des apprenants

- Responsables RH
- Managers
- Recruteurs
- Toute personne impliquée dans le processus de recrutement

### Prérequis

Connaissance des besoins de recrutement de l'entreprise et du poste à pourvoir.

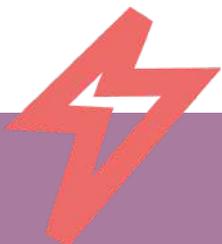
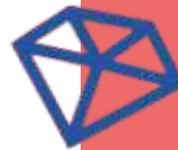
### Accessibilité et délais d'accès

Pour les personnes en situation de handicap, nous étudions les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser leur apprentissage à travers un questionnaire avant formation. Nous nous appuyons également sur un réseau de partenaires locaux.

Modalités d'accès aux personnes en situation de handicap: Pour les personnes en situation de handicap, nous étudions les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser leur apprentissage à travers un questionnaire avant formation. Nous nous appuyons également sur un réseau de partenaires locaux.

### Qualité et indicateurs de résultats

Taux de présence VS taux d'abandon, taux de satisfaction à chaud et à froid, taux de réussite à l'évaluation finale.



## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES.

- Préparer efficacement un entretien de recrutement.
- Utiliser des techniques de questionnement adaptées pour évaluer les candidats
- Évaluer les compétences et le potentiel des candidats de manière objective.
- Gérer des situations délicates pendant les entretiens.
- Prendre des décisions éclairées et fournir un feedback constructif aux candidats.

## CONTENU DE LA FORMATION.

### 1 - Préparation de l'entretien de recrutement :

- Définition des besoins spécifiques du poste à pourvoir
- Élaboration des critères de sélection
- Planification des questions et des étapes de l'entretien
- Études de cas : préparation d'un entretien pour un poste spécifique

### 2 - Techniques d'entretien et questionnement :

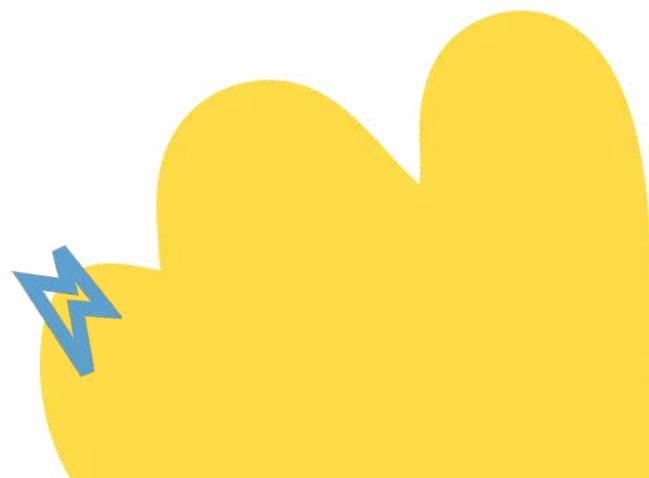
- Utilisation de questions ouvertes et fermées
- Mise en place de questions comportementales
- Évaluation des compétences techniques et comportementales
- Exercices pratiques : techniques de questionnement pendant un entretien

### 3 - Evaluation des compétences et potentiel :

- Identification des compétences clés requises pour le poste
- Évaluation du potentiel d'évolution du candidat
- Utilisation de mises en situation ou de tests spécifiques
- Mises en situation : évaluation des compétences et du potentiel

### 4 - Gestion des situations délicates :

- Gestion des candidats difficiles ou stressés
- Approche des questions sensibles (lacunes dans le CV, périodes d'inactivité, etc.)
- Prise en compte de la diversité et de l'inclusion
- Jeux de rôle : gestion de situations délicates lors d'un entretien
- Prise de Décision et Feedback Constructif
- Évaluation des candidats après l'entretien
- Prise de décision basée sur les critères prédéfinis
- Communication du feedback de manière constructive
- Démo pratique : prise de décision et communication du feedback



# ORGANISATION DE LA FORMATION.

## Équipe pédagogique

Notre équipe pédagogique maîtrise l'ensemble des sujets proposés à la formation. Nous construisons nos programmes en identifiant les besoins en compétences des futurs apprenants et en collaboration avec nos experts métiers. Axio Formation repose sur une approche personnalisée pour chaque parcours professionnel.

Nous concevons des formations qualifiantes qui non seulement répondent à vos besoins spécifiques, mais vous préparent aussi à exceller dans votre domaine.

Pour tout besoin lié à la pédagogie, notre référente est Maud : [maud.hoffmann@axio-formation.com](mailto:maud.hoffmann@axio-formation.com)

Pour tout besoin d'ordre administratif, notre référente est Emilie : [emilie.vannieuwenborg@axio-formation.com](mailto:emilie.vannieuwenborg@axio-formation.com)

## Moyens pédagogiques et techniques

- **En présentiel** : Accueil des participants dans une salle dédiée à la formation. Documents supports de formation projetés. Etudes de cas concrets. Quizz et activités collectives en salle; Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation
- **En distanciel** : Classes virtuelles via l'interface Digiforma. Support de formation partagé. Activités d'entraînement en synchrone

## Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation.

- Feuilles d'émargement
- Autoévaluation de niveau en début de formation et fin de formation
- Evaluations d'entraînement tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction à chaud et à froid.



**FORMATION ÉLIGIBLE AU OPCO !**