

**Durée :**  
1 jour

**Prérequis :** Etre amené à réaliser des entretiens de recrutement

**Nombre max de stagiaires par session :** 10

**Public :** Managers ou acteurs RH

## Objectifs pédagogiques

- Mettre en place une démarche de recrutement conforme aux objectifs de l'entreprise et à la déontologie
- Préparer un entretien d'embauche
- Evaluer les compétences d'un candidat par des techniques d'entretien maîtrisées
- Mener un entretien d'embauche dans le respect du contexte légal

## Programme de formation

### 1-Comment et pourquoi préparer un entretien d'embauche?

- Rôle du manager recrutant et attitudes à développer
- Comment identifier des données fiables et utilisables ?
- Hiérarchiser les compétences clés à rechercher au cours de l'entretien
- Construire une grille d'analyse des écarts entre le profil du candidat et le poste
- Analyser les CV des candidats présélectionnés

### 2- Revue des pratiques d'entretien de recrutement

- Définir les points forts mis en pratique par chaque manager et cibler des axes de progrès
- Après une phase de préparation tenant compte des travaux précédents, chaque manager est mis en situation de conduire un entretien de recrutement
- Le débriefe collectif s'appuie sur une grille d'analyse

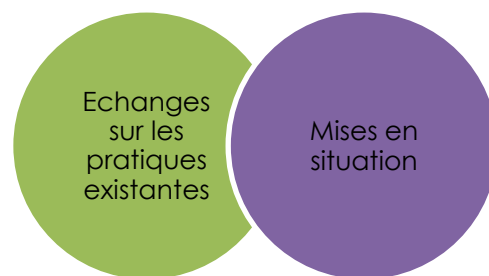
### 3- Conduire l'entretien et mesurer l'intérêt de chaque candidat

- Faire parler le candidat sans influencer sa réponse
- Rebondir en croisant faits et points de vue
- Approfondir en questionnant juste
- Les plus : La prise de note utile à la décision
- Les pièges à éviter : comment éviter l'interprétation
- Comment développer une attitude de bienveillante neutralité

### 4- Mener un entretien conforme à la loi

- La responsabilité de l'entreprise
- Les limites et pièges liés au recrutement d'une personne qui nous ressemble
- Apport d'éléments sur l'environnement légal d'une procédure de recrutement
- Les diversités
- Eléments discriminants
- Déontologie du recrutement

## Outils pédagogiques



## Méthodes d'évaluation

