

Stage pratique de 2 jour(s)

Réf : PFE

Participants

Responsables recrutement, managers et toute personne ayant à mener des entretiens de recrutement.

Pré-requis

Niveau équivalent à la formation "Réussir ses recrutements" (REF).

Prix 2019 : 1420€ HT

Dates des sessions

PARIS

20 juin 2019, 23 sep. 2019
25 nov. 2019

Modalités d'évaluation

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices à réaliser (50 à 70% du temps).

Compétences du formateur

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

Moyens pédagogiques et techniques

• Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.

• A l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.

Recruteurs : perfectionner vos techniques d'entretien poser le cadre, créer le lien et laisser parler

Ce stage vous permettra d'animer un entretien de recrutement structuré tout en déjouant les pièges relationnels inhérents à ce type d'échange. Il vous montrera notamment comment écouter, relancer, questionner et échanger sur le poste à pourvoir afin de mener votre entretien avec succès.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Mener un entretien de recrutement structuré
Savoir créer du lien pour favoriser les échanges
Faire parler son interlocuteur, questionner et écouter
Échanger sur le poste à pourvoir
Finaliser un entretien de recrutement

1) Identifier les enjeux et les objectifs de ses entretiens

2) Décoder les comportements des candidats en entretien

3) Commencer son entretien. Poser le cadre et créer la relation

4) Faire parler son interlocuteur. Relancer et questionner

5) Échanger sur le poste. Bâtir l'inclusion

6) Conclure son entretien. Valoriser l'intégration

Méthodes pédagogiques

Perfectionnement aux entretiens de recrutement grâce à des mises en situations filmées et analysées en groupe.

Mise en situation

Mises en situations filmées et analysées en groupe. Chaque étape du cours est mise en pratique.

1) Identifier les enjeux et les objectifs de ses entretiens

- Comprendre les processus d'échanges.
- Identifier les points clés à valider.
- Positionner les attentes de son interlocuteur.

Réflexion collective

Retour d'expériences des stagiaires ; décodage des difficultés rencontrées.

2) Décoder les comportements des candidats en entretien

- Identifier le positionnement individuel du candidat et adapter son discours.
- Savoir créer du lien pour favoriser les échanges.
- Créer un climat de confiance et de libre circulation des informations.

Travaux pratiques

Identification des ressources de personnalité par observation et outil de positionnement.

3) Commencer son entretien. Poser le cadre et créer la relation

- Commencer sa présentation sur un registre de neutralité.
- Exposer les attentes sans "teinter" son discours.
- Énoncer l'objectif de l'entretien pour créer le partenariat.
- Apprendre à s'investir émotionnellement en fonction de l'objectif.
- Observer les réactions de l'interlocuteur.

Mise en situation

Démarrer un entretien de recrutement. Cas filmés et analysés.

4) Faire parler son interlocuteur. Relancer et questionner

- Montrer de l'intérêt et de l'attention.
- Relever les points à clarifier.
- Apprendre à faire s'exprimer l'interlocuteur.
- Adopter les bonnes attitudes dans les échanges interpersonnels.

Mise en situation

Favoriser la parole de son interlocuteur. Cas filmés et analysés.

5) Échanger sur le poste. Bâtir l'inclusion

- Aborder les écarts entre attente du poste et profil de l'interlocuteur.
- Construire un parcours d'intégration et de mise en adéquation.
- Savoir argumenter son positionnement.

• Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

- Impliquer et motiver son interlocuteur.

Mise en situation

Diriger un échange de recrutement. Cas filmés et analysés.

6) Conclure son entretien. Valoriser l'intégration

- Formaliser les échanges et valider les compréhensions.

- Clarifier le positionnement de l'interlocuteur.

- Énoncer les prochaines étapes et leur planning.

- Conclure en valorisant son interlocuteur.

Mise en situation

Finaliser un entretien de recrutement. Cas filmés et analysés.