

Formation : Maîtriser tous les aspects de l'entretien de recrutement

Cours pratique - 3j - 21h00 - Réf. REZ

Prix : 2110 € H.T.

★★★★☆ 4,8 / 5

ActionCo

Blended

Formation éligible au financement Atlas

À l'issue de la formation, vous serez capable de gérer un entretien de recrutement dans toutes ses dimensions. De l'analyse des besoins du commanditaire à celle des comportements du candidat, vous serez en mesure de répondre efficacement aux demandes de l'entreprise.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Définir le recrutement avec le client : challenger les attentes du client pour définir un profil réaliste, etc.
- ✓ Mener l'entretien : introduire et susciter l'intérêt, évaluer, donner envie de poursuivre
- ✓ Faire un choix et le défendre auprès du client : rédiger un compte rendu, mettre en avant sa plus-value, valoriser un potentiel/un talent
- ✓ Réinterroger sa méthode et ses outils : évolution de l'environnement, des clients, savoir rester en veille

Public concerné

Chargé de recherche/e-sourceur ; consultant en cabinet de conseil en recrutement, Talent Acquisition, managers, toute personne en charge du recrutement en entreprise.

Prérequis

Aucune connaissance particulière.

Méthodes et moyens pédagogiques

Travaux pratiques

Cette formation, interactive, s'appuie sur de nombreux exercices et travaux pratiques.

PARTICIPANTS

Chargé de recherche/e-sourceur ; consultant en cabinet de conseil en recrutement, Talent Acquisition, managers, toute personne en charge du recrutement en entreprise.

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

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.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Programme de la formation

1 Identifier les enjeux et les objectifs d'un entretien de recrutement

- Comprendre la place de l'entretien de recrutement dans le processus global : un enjeu fort pour attirer les talents.
- Cerner les intérêts et limites de l'entretien de recrutement.
- Comprendre les attentes et les besoins des candidats dans la sphère professionnelle.
- Connaître son style de recruteur, son mode d'approche et l'influence sur les candidats.
- Identifier le style de communication de ses futurs interlocuteurs.

Echanges

Échanges sur son style de recruteur et ses expériences difficiles en entretien de recrutement.

2 Questionner son commanditaire sur ses besoins en recrutement

- Distinguer capacité, compétence, potentiel et talent.
- Définir les aptitudes professionnelles, les soft skills pour minimiser les risques d'erreur de sélection.
- Définir le besoin du commanditaire à l'aide d'outils : fiches métiers, OMMDC, QQQQCPC.
- Convenir des compétences indispensables et souhaitées.
- Créer ou mettre à jour une définition de poste et un profil de poste.
- Créer un rétroplanning des actions à mener et des acteurs concernés.

Point téléphonique

Un participant tient le rôle du commanditaire et un participant celui du chargé de recherche. Ce dernier doit poser des questions précises et pertinentes pour comprendre le besoin en recrutement de son commanditaire. Les observateurs analysent les comportements des participants.

3 Décoder les comportements des candidats en entretien

- Distinguer comportement, attitude et personnalité.
- Repérer les mots de son interlocuteur pour comprendre son fonctionnement : les prédicats linguistiques.
- Cerner les aptitudes professionnelles des candidats.
- Créer du lien pour favoriser les échanges.
- Connaître les outils d'aide au recrutement : PAPI, DISC, etc.

Travaux pratiques

Évaluation croisée. Les participants sont divisés en 2 groupes. Chaque groupe prépare des questions (et leurs réponses) sur toutes les notions vues durant la journée. Celles-ci sont posées à l'autre groupe pour vérifier les connaissances apprises et ancrer encore les différents messages.

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 formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- 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 participant a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

4 Poser le cadre et créer une relation sécurisante et de confiance

- Adopter une posture neutre et créer un climat de confiance.
- Identifier nos biais cognitifs en entretien et agir dessus.
- Exposer le cadre et les attentes.
- Énoncer l'objectif de l'entretien pour créer du lien.
- Observer les réactions du candidat.
- Cerner la personnalité du candidat, le langage verbal et non verbal pour établir une bonne communication.

Travaux pratiques

Accueillir et démarrer un entretien. Mises en situation analysées et débriefées.

5 Faire parler son interlocuteur

- Montrer de l'intérêt et de l'attention.
- Savoir prendre des notes.
- Écouter activement : les 3 niveaux d'écoute.
- Distinguer fait/opinion/sentiment/omission/distorsion/généralisation.
- Connaître les 4 types de reformulations.
- Comprendre et utiliser les silences.
- Questionner de façon pertinente : les 6 types de questions.
- Apprendre à faire s'exprimer son interlocuteur.
- Adopter les bonnes attitudes dans les échanges interpersonnels.
- Gérer les blocages et difficultés d'expression de son interlocuteur.

Travaux pratiques

Favoriser la prise de parole de son interlocuteur. Mises en situation analysées et débriefées.

6 Échanger sur le poste et l'entreprise : attirer le candidat

- Aborder les écarts entre attente du poste et le profil de l'interlocuteur.
- Construire un parcours d'intégration et de mise en adéquation.
- Susciter la motivation chez son interlocuteur.
- Argumenter son positionnement.

Travaux pratiques

Diriger un échange de recrutement. Mises en situation analysées et débriefées.

7 Conclure un entretien de recrutement

- Formaliser les échanges et valider les compréhensions.
- Énoncer les prochaines étapes du processus de recrutement.
- Conclure en valorisant son interlocuteur.

Travaux pratiques

Finaliser un entretien de recrutement. Mises en situation analysées et débriefées.

8 Rédiger des conclusions d'entretien

- Synthétiser factuellement les échanges de l'entretien : la rédaction du compte rendu.
- Valoriser les points forts du parcours candidat à son commanditaire.
- Faire un retour au candidat.

Travaux pratiques

Rédaction d'un compte rendu d'entretien.

Parcours certifiants associés

Pour aller plus loin et renforcer votre employabilité, découvrez les parcours certifiants qui contiennent cette formation :

- [Parcours certifiant Recrutement et intégration des collaborateurs - Réf. ZIC](#)

Options

Blended : 105 € HT

Approfondissez les connaissances acquises en formation grâce aux modules e-learning de notre [Chaîne e-learning recrutement et formation](#). Un apprentissage flexible et complet, à suivre à votre rythme dès le premier jour de votre présentiel.

Solutions de financement

Plusieurs solutions existent pour financer votre formation et dépendent de votre situation professionnelle.

Découvrez-les sur notre page [Comment financer sa formation](#) ou [contactez votre conseiller formation](#).

Financement par les OPCO

- Adhérents Atlas, découvrez les avantages négociés par votre OPCO en cliquant [ici](#)

Horaires

Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

Les participants sont accueillis à partir de 8h45. Les pauses et déjeuners sont offerts.

Pour les formations de 4 ou 5 jours, quelle que soit la modalité, les sessions se terminent à 16h le dernier jour.

Dates et lieux

CLASSE À DISTANCE

2026 : 20 mai, 5 oct., 23 nov.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 20 mai, 5 oct., 23 nov.