

## Classe virtuelle

# MENER EFFICACEMENT VOS ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

### Objectifs

---

- Repérer les principales erreurs commises par les recruteurs en entretien
- Adopter des méthodes structurées pour accueillir et évaluer vos candidats
- Apprendre à lever les zones de doute : les motivations et les compétences réelles

### Durée

---

1h30 – de 9h30 à 11h00

### Formateur

---

François LAURENT-BESSON, formateur et consultant

### Programme de la formation

---

#### **REUNIR LES CONDITIONS FAVORABLES A LA REUSSITE DE VOS ENTRETIENS**

- Se mettre dans une posture efficace avec le bon état d'esprit
- Rassembler les outils essentiels pour conduire ses entretiens de sélection
- Identifier les erreurs souvent commises par les recruteurs et analyser ses pratiques
- Réussir le premier contact : l'entretien téléphonique et la convocation à l'entretien

#### **VOUS APPROPRIER LES BONNES PRATIQUES A CHAQUE ETAPE DE L'ENTRETIEN**

- Préparer et soigner l'accueil du candidat
- Poser le cadre de l'entretien : enjeux, objectifs et plan
- Présenter succinctement l'entreprise et le poste sans trop en dire
- Conduire chaque étape de l'entretien de manière souple et efficace
- Apprendre à approfondir les réponses par des techniques d'écoute active

#### **EVALUER LES COMPETENCES TECHNIQUES, COMPORTEMENTALES AINSI QUE LA MOTIVATION**

- Répertorier les compétences et les comportements recherchés
- Apprendre à questionner et à mettre en situation les candidats pour les évaluer
- Comparer les candidatures de manière objective pour décider

Une attestation de fin de formation sera délivrée à l'issue de la formation.

Modalités d'accessibilité aux personnes handicapées : nous contacter par mail à [contactformation@cerprouenformation.fr](mailto:contactformation@cerprouenformation.fr)