

MENER ET REUSSIR UN ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Savoir bien évaluer les motivations et compétences des candidats

Adopter la bonne attitude pour un recrutement efficace !

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- > Savoir préparer et conduire les entretiens de recrutement
- > Savoir comment se comporter avec un candidat
- > Apprendre à détecter les motivations et les compétences
- > Bien évaluer les candidats

PROGRAMME

- > Définir son besoin en recrutement
 - Définir les compétences liées au poste
 - Différencier description de poste et profil recherché
 - Construire un guide d'entretien et une grille d'évaluation
- > Etablir sa stratégie de recrutement
 - Choisir les bons canaux en fonction du profil et diversifier le sourcing
 - La marque employeur : rédiger une annonce percutante et motivante
- > Optimiser la présélection des candidats
 - Savoir analyser et trier les CV
 - Mener un entretien de présélection téléphonique
 - Connaître les principaux tests utilisés, leurs avantages et limites
- > Conduire efficacement les entretiens de recrutement
 - Cadrer son entretien pour accéder à l'information essentielle et fiable
 - Savoir poser les bonnes questions et varier ses attitudes d'écoute
 - Formuler les bonnes questions pour valider les compétences clés
 - Savoir creuser les motivations et les valeurs du candidat
 - Décrypter le comportement du candidat
 - Vérifier la cohérence du candidat : les techniques de reformulation
 - Connaître les règles déontologiques et les pièges à éviter
 - S'entraîner à l'entretien de recrutement
- > Décider à partir d'un compte-rendu objectif
- > Anticiper et sécuriser l'intégration du candidat

LES PLUS DE LA FORMATION

- > Alternance d'apports théoriques, questions/réponses et de mises en situations
- > Formation assurée par un expert en recrutement et approche directe - évaluation assessment

DES FORMATIONS "MÉTIERS"

COURTES

PRATIQUES

EFFICACES

POUR UN
SAVOIR-FAIRE IMMÉDIAT

Mardi 20 novembre 2018
9h -17h

Accueil et installation dès 8h45

Maison des entreprises
16 rue de la Vallée Maillard
41000 BLOIS

PUBLIC CONCERNÉ

Dirigeant, responsable RH,
manager et toute personne
amenée à mener des entretiens

COÛT

400 € nets de TVA/personne

Possibilité de prise en charge par un organisme
gestionnaire des fonds de formation

RENSEIGNEMENTS

Agnès BONNARME
02 54 44 64 85
abonnarme@loir-et-cher.cci.fr



- ID : 0017276

MENER ET REUSSIR UN ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Mardi 20 novembre 2018

Entreprise :

Raison sociale :

Effectif :

Activité :

Adresse :

.....

Responsable de l'inscription :

Fonction :

Tél :

Courriel :

Inscription de la (les) personne(s) suivante(s) :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Courriel :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Courriel :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Courriel :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Courriel :

Coût total :

euros nets de TVA

Toute inscription sera prise en compte à réception de ce **bulletin dûment complété et accompagné d'un chèque d'acompte de 50% du montant total**, à l'ordre de la CCI de Loir-et-Cher.

Repas, pris en commun, à la charge des participants.

Règlement :

Par l'entreprise

Par un organisme gestionnaire des fonds de formation à réception de la facture ; acompte restitué dans ce cas.

Nom de l'organisme :

.....

Adresse :

.....

.....

Bon pour accord :

Fait à

Le

Signature et cachet de l'entreprise

À RETOURNER À :

CCI Loir-et-Cher

Agnès BONNARME

16 rue de la Vallée Maillard

41018 BLOIS Cedex

abonnarme@loir-et-cher.cci.fr

Tel : 02 54 44 64 85