

Conduire un entretien de recrutement



OBJECTIFS

- Préparer au mieux les entretiens de recrutement afin d'évaluer les candidats
- Suivre ses campagnes de recrutement et établir des comptes-rendus de prise de décision



PROGRAMME

La préparation de l'entretien de recrutement

Définir les incidents critiques positifs et négatifs
Préparer la trame de l'entretien avec les questions
Les outils de l'entretien
Que faire 10 minutes avant l'entretien

L'accueil du candidat

Les premières minutes de l'entretien : que dire ? que faire ?
Le syndrome de l'ascenseurs

Le déroulement de l'entretien

L'objectif de l'entretien
Les questions à poser au candidat
L'entretien : échange ou évaluation ?
Les tests de recrutement

La fin de l'entretien

Le feed back au candidat
Le compte rendu
La prise de décision





Accessible aux personnes
en situation de handicap
Réfèrent handicap : 02 54 53 52 05

PUBLIC – PREREQUIS

Chargé de recrutement, responsable recrutement, responsable ressources humaines, manager, toutes personnes en charge du recrutement

PEDAGOGIE

Méthode participative favorisant les échanges entre participants
Partage d'expériences
Exposé théorique des outils et des méthodes
Exercices d'application

MOYENS ET OUTILS

Atelier de mise en pratique sur chaque thème

MODALITES D'EVALUATION

Positionnement pré et post formation par le formateur
Bilan oral de fin de formation
Appréciation des acquis sur l'attestation de formation
Grille d'évaluation individuelle de fin de formation

DUREE

Nous consulter

DATE

Nous consulter

PRIX

Nous consulter



CONTACT

NATHALIE PRIN

16 Place Saint Cyran
36 000 Châteauroux
02 54 53 52 02 – 02 54 53 52 00
fpc@indre.cci.fr
www.campus-centre.fr

Siret : 183 600 014 000 17
N° d'activité formation : 2436P000136

