

# Mener des entretiens de recrutement efficaces

## PROGRAMME

### Définir un besoin en recrutement

- Analyser une fiche de poste
- Définir le profil de poste
- Définir une stratégie de recrutement et communiquer sur son besoin

### Analyser des candidatures

- Définir et prioriser des critères de sélection
- Trier et choisir les candidats à l'entretien
- Planifier ses recrutements

### Mener ses entretiens

- Les différents types d'entretien
- Repérer les étapes clés et la structure de l'entretien
- Préparer un entretien
- Maitriser l'art du questionnement
- Utiliser des outils d'évaluation pendant l'entretien
- Maitriser son attitude lors de l'entretien

### Choisir le candidat

- Objectiver sa prise de décision
- Traiter et analyser ses résultats d'évaluation
- Découvrir d'autres outils d'évaluation (tests, simulation, psycho-morphologie, graphologie...)
- Déjouer les pièges du recrutement

### Réussir l'intégration de son nouveau collaborateur

- Comprendre les enjeux d'une intégration réussie
- Communiquer et partager les valeurs de l'entreprise
- Adopter une méthode pour faciliter l'intégration

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, le participant sera capable de:

- Définir un besoin et une stratégie de recrutement
- Analyser des candidatures
- Mener des entretiens de recrutement
- Choisir le candidat selon des critères définis
- Intégrer son nouveau collaborateur à l'entreprise

## PUBLIC

Toute personne ayant à recruter un collaborateur

## PREREQUIS

Aucun prérequis

## DUREE

2 jour (14 heures)