

PROGRAMME : Réussir ses entretiens de recrutement « formation mixte »

OBJECTIFS DE FORMATION

- ✓ Connaître les obligations réglementaires en matière d'entretien de recrutement (non-discrimination, RGPD, ...)
- ✓ Comprendre les spécificités du marché de l'emploi
- ✓ Professionnaliser sa démarche dans la préparation et la conduite des entretiens de recrutement
- ✓ Identifier et mobiliser les différents acteurs intervenant dans le processus de recrutement
- ✓ Maîtriser les techniques d'entretien appliquées au recrutement, le finaliser et préparer l'intégration
- ✓ Se doter d'outils d'aide à la décision

PUBLICS CONCERNÉS

- Toute personne amenée à conduire des entretiens de recrutement dans le cadre de son activité

PRÉ REQUIS :

- Aucun

DURÉE :

- 2 journées soit 14 heures + 1 heure de suivi collectif à 45 jours par visioconférence
- Accès à la plateforme « **Activ'learning** » pendant 2 mois

Avant les journées de formation en présentiel

Un questionnaire d'auto-positionnement pour se situer et identifier les problématiques éventuelles rencontrées, et ainsi mieux cibler les besoins

Vidéo : « Les tendances en recrutement » 2'5

« **Les erreurs de recrutement** » 3'20

« **J'ai fait des erreurs de recrutement** » 7'40

Séquence 1 : Comprendre les spécificités du marché de l'emploi et préparer la mission de recrutement

- Se référer à l'Observatoire des métiers de branche (OPIIEC)
- Apprécier les dispositions légales concernant le recrutement (non-discrimination, ...)

Mind mapping sur les critères de non-discrimination

- Définir les étapes : de la préparation à l'embauche finale, analyse du poste à pourvoir, missions, critères de sélection, définition de profil, et enjeux, outils et déroulé (nombre d'entretiens, de recruteurs

Atelier : les étapes à mener en amont du recrutement

- Identifier les profils candidats en interne et en externe.
- Zoom sur l'apport des réseaux sociaux : LinkedIn, Facebook..
- Le numérique au service du recrutement : les nouveaux dispositifs (ZOOM, Candidature vidéo...)

Illustrations

- Choisir les bons sourcings et piloter le retour sur l'investissement
- Connaître les règles simples dans la rédaction d'une annonce efficace respectant la législation

Atelier : « Repérer les points discriminants dans une annonce »

- Savoir rédiger son annonce pour attirer les talents
- **Cas d'Entreprise « Rédiger une annonce attrayante et contribuant à l'image de marque de l'entreprise »**
- Connaître les outils d'aide à la décision (présélection, entretien - choix final)

Atelier « Construire les 3 grilles clefs »

- Recourir à des tests en recrutement : Pour quoi et quand?

Durée : 3H30

Séquence 2 : Mener et optimiser la sélection des candidatures

- Réceptionner les CV : les points à creuser, domaines de compétences à explorer
- **Jeu : « Le tri sélectif »**
- Bâtir le plan d'entretien : préparer les questions-clés pour la présélection téléphonique

Atelier « Les clefs d'une présélection efficace »

- Dérouler les étapes clés d'un bon entretien de pré-sélection téléphonique.

Simulations d'entretien

- Remplir la grille d'analyse en fonction des principaux critères de compétences recherchées

Durée : 3H30

PROGRAMME : Réussir ses entretiens de recrutement « formation mixte »

INTERVENANT(E)

- Consultant(e) en management, 20 ans d'expérience en Ressources Humaines, expert en recrutement

DÉLAI D'ACCÈS

- **Formation Intra-entreprise :**
Toutes nos formations sont réalisables à la date qui vous convient
- **Formation Inter-entreprises :**
Consultez le calendrier joint ou connectez-vous sur notre site. www.activpartners.com

Contactez-nous au : 01 44 72 86 85
Ou par mail : inscription@activpartners.fr

TARIF

- Tarif inter-entreprises :
- Formation individualisée :
- Tarif intra-entreprise :

ACCESSIBILITE

- La formation est accessible aux personnes handicapées sans discrimination. Pour toute demande particulière, des aménagements peuvent être mis en place pour accueillir, dans des conditions propices à leur réussite, les personnes en situation de handicap.



Séquence 3 : Conduire l'entretien de recrutement de manière structurée

- Mesurer et capitaliser son énergie - **Test PFI09**
- Démarrer l'entretien, mettre à l'aise le candidat - **Simulations**
- Présenter le déroulement de l'entretien
- Présenter l'entreprise, le poste, les missions **Atelier « Attractivité et image de marque »**
- Observer les attitudes, déceler les Soft Skills **Atelier vidéo « Repérer les attitudes du candidat »**
- Cerner ses motivations, ses réussites, le contexte des échecs éventuels rencontrés **Jeu « L'éventail des Softs Skills »**
- Maîtriser les techniques de questionnement et de reformulation- **Simulations d'entretien**
- Evaluer les ambitions, la capacité d'engagement et la mobilité **Simulations filmées d'entretiens**
- Valider les conditions de rémunération et la disponibilité
- Conclure : remplir la grille d'entretien, quelle suite à donner dans le processus ?

Durée : 3H30

Séquence 4 : Finaliser le recrutement et préparer l'intégration

- Procéder à la sélection définitive : remplir la grille de décision, négocier les dernières modalités d'embauche, déceler les risques de désistement
- Communiquer : en interne et auprès du futur salarié- **Mind mapping sur les acteurs du processus d'intégration et leur rôle**
- Communiquer auprès des candidats non retenus
- Organiser en interne son arrivée **Atelier « Le plan d'intégration »**
- Permettre au nouvel arrivant de s'approprier rapidement son poste et de trouver sa place dans l'équipe
- Identifier les moyens pour l'y aider : tutorat, parrainage, plans d'intégration et de formation **Atelier « Le plan de montée en compétences »**

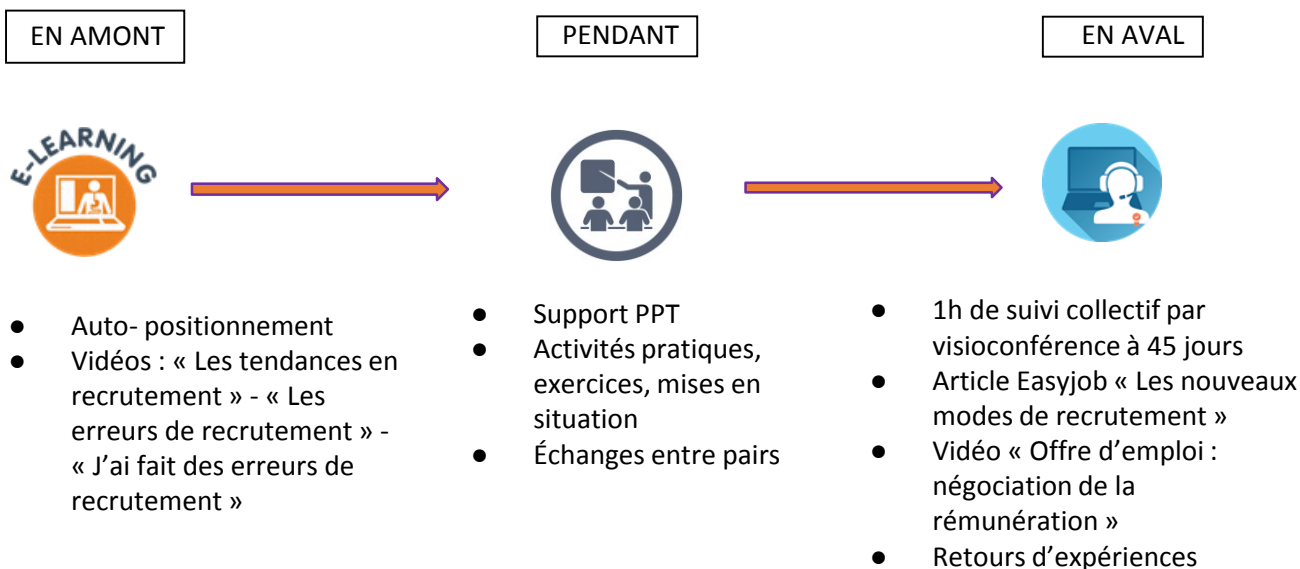
Durée : 3H30

Clôture de la formation :
Elaboration du plan d'action personnel pour mise en œuvre en vue de la visioconférence de suivi collectif d'1 h à 45 jours.

Evaluation et remise de l'attestation de réalisation.

PROGRAMME : Réussir ses entretiens de recrutement « formation mixte »

RESSOURCES ET OUTILS PEDAGOGIQUES



MÉTHODES, FILMS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Formation « Actions » : aller de la prise de conscience à la mise en pratique
- Mind mapping
- Ateliers et mises en pratiques sur vos cas réels
- Jeu : « Le tri sélectif »
- Partages d'expériences et de bonnes pratiques
- Test PFI09
- Jeu « Des Softs Skills»
- Mises en situation – filmés selon les besoins.
- Etudes de cas

MODALITES D'EVALUATION

- Définition de votre plan d'actions managérial en suivant vos apprentissages.
- Quiz en fin de session de formation.
- Suivi des participants par une visioconférence à 45 jours.
- Mesure des mises en pratique
- **Sanction de la formation** : remise d'une attestation de réalisation