

Réussir ses entretiens de recrutement et l'intégration de ses collaborateurs



Présentiel ou classe à distance



Objectifs de formation

- Préparer et mener un entretien de recrutement structuré
- Identifier les différentes formes de discrimination
- Choisir de façon objective un candidat en adéquation avec le besoin de l'entreprise
- Intégrer et fidéliser un nouveau collaborateur



Durée

7 heures (1 jour)



Public concerné

Tous les managers amenés à réaliser des entretiens de recrutement



Prérequis

Aucun



Méthodes mobilisées

Apports théoriques et pratiques (cas concrets, démarches orientées solutions)



Suivi et évaluation

Questionnaires d'attente
Feuille d'émargement et attestation de formation
Évaluation de la satisfaction



Délais d'accès

Tous nos plannings de formation sont réalisés sur mesure avec nos clients



Accessibilité

Merci de nous signaler vos besoins spécifiques le cas échéant



Tarif

1 450 € HT / Forfait intra pour un groupe de 12 pers. maximum



Contact

Ghuyslaine LEMARCHAND
06 80 31 43 34

glemarchand@campus-career.fr



PROGRAMME

1

AVANT LA FORMATION

Réalisation d'un autodiagnostic pour évaluer ses pratiques de recrutement

2

PENDANT LA FORMATION

LE CADRE LÉGAL DU RECRUTEMENT

- Connaître les obligations légales : non discrimination, intégration des personnes en situation de handicap, égalité femmes/hommes, emploi des seniors
- Respecter ces règles aux différentes phases du recrutement

Atelier fil rouge - Étape 1

- Quiz sur les discriminations à l'embauche

LA PRÉPARATION

- Analyser et sélectionner les candidatures (décrypter un CV)
- Préparer l'entretien : grille d'entretien, présentation de l'entreprise et du poste, rôle du manager et du RH, ...

Atelier fil rouge - Étape 2

- Construire une grille d'évaluation

LA CONDUITE DE L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

- Structurer l'entretien et en maîtriser les étapes
- Identifier et réduire les différents biais cognitifs (stéréotypes, préjugés,...)
- Maîtriser les techniques de questionnement
- Adopter une attitude adaptée (écoute active, empathie, mise en confiance du candidat,...)
- Analyser la communication non-verbale
- Énoncer les prochaines étapes de l'entretien

Atelier fil rouge - Étape 3

- S'entraîner aux entretiens de recrutement (jeux de rôle)

Réussir ses entretiens de recrutement et l'intégration de ses collaborateurs



Présentiel ou classe à distance



Objectifs de formation

- Préparer et mener un entretien de recrutement structuré
- Identifier les différentes formes de discrimination
- Choisir de façon objective un candidat en adéquation avec le besoin de l'entreprise
- Intégrer et fidéliser un nouveau collaborateur



Durée

7 heures (1 jour)



Public concerné

Tous les managers amenés à réaliser des entretiens de recrutement



Prérequis

Aucun



Méthodes mobilisées

Apports théoriques et pratiques (cas concrets, démarches orientées solutions)



Suivi et évaluation

Questionnaires d'attente
Feuille d'émargement et attestation de formation
Évaluation de la satisfaction



Délais d'accès

Tous nos plannings de formation sont réalisés sur mesure avec nos clients



Accessibilité

Merci de nous signaler vos besoins spécifiques le cas échéant



Tarif

1 450 € HT / Forfait intra pour un groupe de 12 pers. maximum



Contact

Ghuyslaine LEMARCHAND

06 80 31 43 34

glemarchand@campus-career.fr



PROGRAMME (SUITE)



PENDANT LA FORMATION

LA SÉLECTION DES CANDIDATS

- Objectiver sa prise de décision et savoir l'argumenter
- Réaliser la synthèse de l'entretien
- Informer les candidats de la suite donnée à leur candidature

Atelier fil rouge - Étape 4

- Sélectionner à l'aide de la grille d'évaluation (simulation)

L'INTÉGRATION DU CANDIDAT

- Définir un plan d'action personnel
- Partager sa stratégie durable pour mieux gérer ses émotions



APRÈS LA FORMATION

Des fiches pratiques pour structurer la démarche