

Programme de formations

Optim'RH

Conseil en stratégie des ressources humaines

RESSOURCES HUMAINES

Programmes de formation V1 10/11/2022

Optim'RH – 14 Avenue du Général de Gaulle 94170 Le Perreux-sur-Marne
SIRET 883 793 648 00014 - FR FR28883793648 – Code APE 96.09Z

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11941142794 auprès du Préfet de région d'Ile-de-France

Tel : 06 37 67 36 20 – [mail : lydialecusson@optimrh.fr](mailto:lydialecusson@optimrh.fr)

<h2>Réussir ses entretiens de recrutement</h2>	
Public concerné,	<ul style="list-style-type: none"> - Managers et fonctions RH - Toute personne en situation de mener des entretiens de recrutement
Prérequis, modalités et délai d'accès	<p>Prérequis nécessaires : Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation, elle est accessible à tous</p> <p>Modalités d'accès : A la signature du contrat (ou de la convention et/ou à la validation de la prise en charge.</p> <p>Délai d'accès : De 2 jours à 4 semaines</p> <p>Accessibilité aux personnes en situation d'handicap : nous contacter</p>
Présentation générale (Problématique, Intérêt)	<p>L'entretien de recrutement est une étape clé du processus d'embauche qui permet de découvrir le candidat, sa personnalité, ses compétences, et de déterminer son adéquation au poste.</p> <p>Un bon recrutement demande du temps et de la méthode afin de sécuriser et renforcer l'efficacité du processus. Mais pour réussir vraiment ses recrutements, il faut oser aller au-delà des techniques d'entretien classique.</p> <p>Cette formation vous permet de sortir des sentiers battus en apportant l'innovation nécessaire pour évaluer les motivations, la personnalité et les compétences du candidat par rapport au poste et ainsi proposer les meilleurs collaborateurs à votre entreprise.</p>
Objectifs	<p>A l'issue de la formation, vous serez en mesure de :</p> <ul style="list-style-type: none"> . Préparer, mener et conclure vos entretiens de recrutement . Organiser la phase préparatoire et l'accueil d'un candidat . Détecter les compétences d'un candidat pendant l'entretien et approfondir ses réelles motivations . Savoir faire un choix éclairé à l'issue de l'entretien . Préparer l'intégration du candidat
Contenu de la formation	<p style="text-align: center;">Contenu de formation</p> <p>Module 1 : Préparer son entretien de recrutement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le recrutement, un processus qui engage votre entreprise • Compétences, expérience, potentiel... des concepts incontournables à maîtriser • Non-discrimination à l'embauche et gestion de la diversité : les éléments à connaître • Analyser la candidature avant de mener l'entretien • Accueillir le candidat avec bienveillance et panache ! <p>Activité(s) pratique(s)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Construire un guide d'entretien de recrutement <p>Module 2 : Introduire l'entretien et découvrir les compétences du candidat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bien introduire l'entretien de recrutement • Les bases de l'écoute active • Adapter son questionnement

	<ul style="list-style-type: none"> • Approfondir et relancer le candidat grâce au QQQQCCP • Utiliser une grille d'entretien et de questionnement <p>Activité(s) pratique(s)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Travailler sur une grille d'entretien <p>Module 3 : Découvrir et approfondir les motivations du candidat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qu'est-ce que la motivation ? • Engagement, satisfaction, reconnaissance : quelles attentes d'un candidat sur ces notions ? • Bien questionner pour découvrir les motivations • Qu'est-ce qui motive le candidat à vous rejoindre ? • Quand et comment vendre l'entreprise pendant l'entretien ? <p>Activité(s) pratique(s)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyser des extraits d'entretien de recrutement <p>Module 4 : Conclure l'entretien et préparer sa prise de décision</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projeter le candidat dans le poste • Mettre en situation le candidat par la réalisation d'un cas pratique • Comment conclure l'entretien ? • Prendre une décision (éclairée) • Préparer l'intégration du candidat <p>Activité(s) pratique(s)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rédiger une conclusion type d'entretien
<p>Modalités pédagogiques</p>	<p>Méthodes pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apprentissage en présentiel : - Participative/active - Interrogative • Apprentissage en ligne - Ressources et activités en autonomie supervisée - 4 rendez-vous en présentiel - Rendez-vous à la demande <p>Apports théoriques et études de cas pratiques, Échanges Séquences de progression basées sous forme de mise en situation. Étude de cas Film, vidéo...</p> <p>Moyens pédagogiques :</p> <p>Salle de formation (réelle ou virtuelle) Paperboard Vidéo projecteur, micro-ordinateur portable. Les participants sont invités à venir avec leur matériel (bloc papier, ordinateur portable, tablette ...).</p> <p>Modalités :</p> <p>Présentiel, Distanciel, Formation possible en intra ou en inter Feuille émargement et certificat de réalisation</p>
<p>Durée</p>	<p>Durée totale : 2 jours (Soit 14 heures)</p>
<p>Dates</p>	<p>Dates : A définir Contactez-nous via notre site web ou par téléphone pour connaître les prochaines dates de session et réserver votre place.</p>
<p>Lieu(x)</p>	<p>A définir (ou en ligne)</p>

Coût de la formation	En inter : coût par participant 990 € HT En intra : groupe min 3 pers. et max 12 pers. : 6 400 HT
Responsable de l'action, Contact	LECUSSON Lydia Responsable pédagogique Mail : lydialecusson@optimrh.fr Tél : 06 37 67 36 20
Évaluation de l'action	<ul style="list-style-type: none">- Évaluation de l'atteinte des objectifs de la formation par QCM en fin de formation avis favorable à partir de 11/20- Évaluation à chaud en fin de formation par questionnaire de satisfaction- Certificat de fin de stage