

## Conduire un entretien de recrutement

---

### Durée

---

La formation dure 3 heures, y compris une pause de 15 minutes au milieu de la séance.

### Objectifs

---

- Disposer d'une méthodologie fiable pour conduire des entretiens de recrutement
- Affiner sa capacité à analyser et à comprendre le comportement d'un candidat
- Utiliser des outils efficaces pour sélectionner la meilleure candidature

### Contenu

---

1. Préparer un entretien de recrutement
  - 1.1. Enjeux et réglementation
  - 1.2. Critères de sélection et structure de l'entretien
  - 1.3. Cerner les biais possibles d'un entretien (effet de halo, de contraste, de similarité, préjugés, etc.)
2. Mener un entretien de recrutement
  - 2.1. Etablir une relation : confiance & synchronisation
  - 2.2. Articuler les différents niveaux de questionnement
  - 2.3. Savoir décrypter : langage verbal, non verbal, para verbal
3. Conclure un entretien de recrutement
  - 3.1. Savoir évaluer
  - 3.2. Rédiger un compte rendu d'entretien objectif

### Méthodes pédagogiques

---

- Fondamentaux et bonnes pratiques exposées par le formateur
- Participation active sous forme d'échange d'expérience, de jeux de rôles, ...

### Public cible

---

Recruteur (interne ou en cabinet), Responsable RH, responsable de centre de profit, etc.

### Evaluation

---

n.a.

### Certificat

---

Un certificat de participation est remis à chaque personne ayant suivie la formation.