

► Gestion des RH  
► Formation Inter-entreprises




**Réussissez vos entretiens de recrutement**

2 jours  
[ 14 heures ]  
GRHRH555

plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/rh-grhrh555.aspx>

## OBJECTIF

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

- Maîtriser les techniques d'entretien de recrutement
- Mieux se connaître en tant que recruteur
- Mener un entretien de recrutement.

## PUBLIC

Responsable recrutement, toute personne cadre ou non en situation de recrutement.

## PÉDAGOGIE

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et de confrontation d'expériences. Des exercices pratiques accompagnent les apports théoriques et permettent un entraînement concret.

## RÔLE DU FORMATEUR

Le formateur est attentif à ce que chaque participant s'approprie méthodes et outils. Il pratique un accompagnement comportemental personnalisé à chaque apprenant par des méthodes d'écoute et de questionnement.

## OUTILS UTILISÉS

### selon les besoins de la formation

Écoute active  
P.N.L. (programmation neuro-linguistique) et A.T. (analyse transactionnelle) Systémique (analyse des systèmes)  
Vidéo - jeux de rôles et analyse - Les jeux vidéos sont pris dans la pratique des personnes dans leurs vécus  
Télévision et caméra  
Un support de cours est distribué à chaque participant.

## POINTS FORTS

Chaque participant recevra avant le stage un document sur lequel il précisera ses attentes. Ce document permettra au formateur d'orienter la formation en fonction des objectifs de chacun.

## CONTENU

### 1 Conclure, rédiger et modifier un contrat de travail

- > Quand conclure un contrat de travail

► Gestion des RH  
 ► Formation Inter-entreprises



**Réussissez vos entretiens de recrutement**

2 jours  
 [ 14 heures ]  
 GRHRH555

plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/rh-grhrh555.aspx>

- > Conclure et rédiger un contrat de travail
- > Les contrats particuliers
- > Modifier un contrat de travail

## 2 L'Entretien de recrutement

- > Définition, objectif, conditions de réussite

## 3 Les bonnes pratiques de communication en situation d'entretien

- > Ce qu'il faut connaître en communication pour développer un comportement adapté à la situation et savoir échanger : écoute et silence, reformulation, feed back, verbal et non verbal, techniques de questionnement...
- > Clarifier les phénomènes d'identification, de projection
- > Savoir contrôler le rythme de l'entretien
- > La prise de notes en entretien

## 4 Mieux se connaître/mieux connaître ses propres valeurs pour être plus à l'écoute des candidats

- > Autodiagnostic et mise en avant des points forts et points de vigilance

## 5 Le déroulé de la méthodologie de l'entretien de recrutement

- > L'importance de la préparation : les dispositions pratiques à prendre, les éléments à étudier (profil de poste, contexte de travail,..)
- > La structure de l'entretien
- > La liste des points à aborder + la liste des questions à poser en entretien
- > Le déroulement de l'entretien : les 5 étapes
- > La conclusion et la prise de congé

## 6 La prise de décision

- > Synthétiser les informations
- > Déterminer les critères objectifs
- > Effectuer le choix des candidats en adéquation avec le poste et les besoins de la structure