

## **FICHE PROGRAMME DE LA FORMATION**

### **« MANAGERS, REUSSISSEZ VOS ENTRETIENS DE RECRUTEMENT »**

#### **Référence**

**012/2021**

#### **Contexte**

Un entretien de recrutement ne s'improvise pas.

En apprenant à se connaître, en maîtrisant les techniques de questionnement et d'écoute, en s'entraînant activement pendant 11 heures, le participant acquiert un réel professionnalisme dans la conduite de l'entretien de recrutement. Cette formation propose de nombreuses simulations et jeux de rôle pour un apprentissage au plus près des situations de travail.

#### **Public cible**

- Managers
- Cadres
- Responsables

#### **Nature**

INTRA

#### **Format**

1 jour 1/2, soit 11 heures

#### **Nombre de participants**

Entre 3 et 6 participants

#### **Pré-requis**

Il est recommandé d'occuper des fonctions d'encadrement, même depuis peu pour suivre la formation ou d'envisager prendre ces fonctions prochainement.

#### **Objectifs professionnels**

A l'issue de la formation, le participant devrait être capable de mener efficacement ses entretiens de recrutement.

## **Objectifs de développement des compétences**

- Décrire le poste et le profil du candidat.
- Acquérir une structure d'entretien et les bases du cadre juridique.
- Maîtriser les techniques d'écoute active : questionnement et reformulation.
- Mieux se connaître en tant que recruteur.

## **PROGRAMME**

### **1/ Introduction**

- Le contexte de l'entretien de recrutement
- La posture initiale du manager

### **2/ Connaître les bases du cadre juridique**

- Identifier les critères prohibés (respect de la vie privée).
- Appréhender les risques (pénal, civil, image...) et connaître les sanctions encourues.
- Rester informé des actualités concernant la thématique

### **3/ Objectiver son choix et savoir poser les bonnes questions**

- Redéfinir ses objectifs finaux
- Apprendre à poser les questions clés
- Savoir vérifier les compétences du candidat par l'écoute active
- Découvrir la personnalité et les valeurs du candidat : impressions et décodage
- Rester factuel

### **4/ Réfléchir à son comportement de manager en situation de recrutement**

- Définir les stéréotypes et les préjugés.
- Comprendre les biais de la perception.
- Faire face à sa subjectivité et à celle des autres.
- Faire preuve d'empathie et de bienveillance
- Savoir être accueillant pour lever les freins du candidat
- Adopter des gestes et postures facilitant la mise en relation
-

## 5/ Mise en pratique

- Mise en situation avec des cas pratiques réels. Les participants mettront en pratique les apprentissages vus sur la première journée lors de mises en scène d'entretiens de recrutement.

### Modalités pédagogiques

La formation alternera contenu, mises en pratiques filmées, jeux, exercices. A chaque étape, un debrief individuel sera fait permettant à l'apprenant de connaître ses points forts et ses axes d'amélioration.

### Moyens pédagogiques

Jeu Kahoot

Support de formation, exercices imprimés

Mises en pratiques filmées

### Support participant

Remis par voie numérique.

### Modalités et délais d'accès

Les inscriptions sont prises en direct par l'entreprise : la convention de formation avec la liste des stagiaires sera rédigée 30 jours avant le démarrage. L'entreprise devra informer l'organisme de formation de toute modification d'inscription au plus tard 7 jours avant le démarrage de la formation.

Accessible à tout public (y compris personnes en situation de handicap) ;

Les dates de formation sont définies, en concertation, selon les disponibilités respectives de l'entreprise et celles du formateur.

Logistique envisagée

L'entreprise devra mettre à disposition du formateur une salle pouvant accueillir chaque participant, bénéficiant d'un rétroprojecteur, écran, câble HDMI ou VGA.

### Lieu

Locaux de l'entreprise ou salle réservée par l'entreprise, dans le respect de la réglementation de l'accueil des publics en situation de handicap.

## Animateur

Sophie Colombies

Master Droit

Formée aux neuro-sciences, à l'approche Enquiry

## Offre

<i><b>Ressources Humaines</b></i>	<i><b>Montant unitaire HT</b></i>	<i><b>Nombre de séances</b></i>	<i><b>Sous total HT</b></i>
Formation Conduire les entretiens annuels d'évaluation et les entretiens professionnels (1 jour, soit 7 heures)	1480 €	1	1480 €
<b>TOTAL NET TTC</b> <i>ou Organisme non assujetti à la TVA (art 261.4.4 du CGI)</i>	1480 €		<b>1480 €</b>

## Les + de cette formation

Formation sur mesure, personnalisée

## Accessibilité aux personnes en situation de handicap

- Interlocuteur : Caroline Honnorat : 0667377328
- Modalités d'accueil : la formation ayant lieu dans les locaux de l'entreprise ou dans une salle réservée par l'entreprise, il sera demandé de respecter les consignes réglementaires d'accueil des personnes en situation de handicap.

## Evaluation, suivi, bilan

- recensement préalable des besoins
- évaluation préalable et finale des acquis
- évaluation de satisfaction
- évaluation de l'intervention à froid (selon modalités prévues par le commanditaire)
- plan d'actions individuel
- attestation de réalisation
- bilan ou compte-rendu formation transmis au commanditaire

### **Autres types d'interventions Performing SAS complétant cette formation**

- Conduire les entretiens annuels d'évaluation et les entretiens professionnels (7 heures)
- La non-discrimination à l'embauche (7 heures)
- Comprendre et prévenir les risques psychosociaux (7 heures)

### **Contact sous 48 heures**

Interlocuteur : Caroline Honnorat-Demourdjian : 06 67 37 73 28 –

caroline.honnorat@performing.fr

Via site internet : <https://www.performing.fr>

**96% DES PARTICIPANTS SONT SATISFAITS  
DE LA FORMATION**

(Source : Questionnaires de satisfaction 2021)

**118 stagiaires ont déjà suivi cette formation**

(Source : Suivi bilans pédagogiques 2019 ➤2021)