

L'entretien d'embauche

« Vers plus de pragmatisme et de simplicité »

OBJECTIFS

- » Savoir déterminer un profil de poste : missions, responsabilité, profil
- » Maîtriser la Structure d'un entretien de recrutement
- » Construire ses outils

Combien de temps ?

4 x 2 heures

Prix

800€ HT

Pour qui ?

Personne amenée à devoir recruter (opérationnelles ou RH)

Modalités pédagogiques

Classe virtuelle. Ateliers théoriques et pratiques avec travaux en sous-groupe et training.

PROGRAMME

1. L'ENTRETIEN

A. Mise en place d'outils

- Rédiger un profil de poste selon la méthode « BCAC » Bilan Comportemental Assesment Center

B. Préparer un plan de conduite d'entretien

- Mener une interview
- Présenter et valoriser l'entreprise
- Décrire le poste et le profil
- Construire un outil d'évaluation

C. Adapter son comportement à la situation de recrutement

- Accueillir le candidat et instaurer un climat d'échange
- Mieux écouter pour tout entendre
- Identifier ses propres comportements d'après l'exercice de « Porter »
- Aiguiser sa capacité d'observation
- Donner un Feedback constructif

D. Présenter et valoriser l'entreprise

E. Décrire le poste et le profil

F. Construire un outil d'évaluation

2. METTRE EN PLACE UN SUIVI DE L'INTÉGRATION DU CANDIDAT PENDANT LA PÉRIODE D'ESSAI ET POUR CHAQUE PARTIE PRENANTE

A. Le candidat : le rapport d'étonnement comment quand et pour quoi faire ?

B. Le chef de service : le choix d'un référent, la caisse à outils, la découverte de l'entreprise, la définition de la mission, le bilan avant la fin de la période d'essai, la validation de la candidature.

C. Le recruteur : bilan à 1 semaine, 1 mois, à la fin de la période d'essai.

LES + DE LA FORMATION

- » Pédagogie active faisant alterner des réflexions collectives, des apports spécifiques et des applications concrètes.



Pour toute demande, contactez-nous :

- 01 43 97 07 78
- formation@audigny.net