

Réussir ses entretiens de recrutement

OBJECTIFS

- Connaître les obligations réglementaires en matière d'entretien de recrutement
- Professionnaliser sa démarche dans la préparation et la conduite des entretiens de recrutement
- Comprendre et maîtriser les facteurs clés de réussite d'un recrutement
- Identifier son rôle dans le processus de recrutement
- Maîtriser la posture et les techniques nécessaires à la conduite efficace d'un entretien de recrutement
- Savoir évaluer de manière objective et émettre un avis motivé

abaka.
CONSEIL EN RESSOURCES HUMAINES

DÉROULÉ DE LA PRESTATION (1 jour, soit 7h)

Introduction au recrutement

- Le cadre légal du recrutement (non-discrimination / RGPD)
- Les étapes d'un recrutement : Définir son besoin de recrutement & bâtir un processus de sélection adapté
- Focus sur l'expérience candidat
- Le rôle des différents acteurs impliqués dans le processus

Connaitre et savoir gérer les différentes étapes de l'entretien de recrutement

- L'analyse du besoin & du profil du candidat recherché
- La préparation de l'entretien
- L'accueil du candidat
- Le démarrage de l'entretien : créer un cadre propice à l'échange
- L'analyse du parcours
- L'évaluation des compétences, de la personnalité et des facteurs de motivation : s'appuyer sur un guide de questionnement
- La présentation du poste et de l'entreprise
- Répondre aux questions du candidat
- Savoir conclure l'échange
- Faire une sélection : la grille d'évaluation de la candidature
- La suite du recrutement : gérer le préavis
- Préparer et réussir la phase d'intégration

Maîtriser les techniques du recruteur

- Se mettre en condition avant l'entretien
- Choisir l'approche adaptée : bâtir sa grille de questionnement
- Repérer / Éviter les principaux biais
- Savoir poser des questions pertinentes : la méthode CAR+
- Pratiquer l'écoute active
- Gérer sa prise de note
- Gérer son temps

BÉNÉFICIAIRES

Managers / responsables de service, chargé de RH, RRH, toute personne amenée à conduire des entretiens de recrutement dans le cadre de son activité.

PRÉ-REQUIS

Avoir conduit des entretiens liés aux ressources humaines

MODALITÉS

Groupe Inter-Entreprises
5 à 12 participants

COÛT

450 € HT par participant

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Méthode active basée sur la mise en situation, la pratique.
Mise à disposition d'outils, guides et modèles de grilles d'entretien...

LES + DE LA FORMATION

- Animation par un formateur expert du recrutement (expérience en cabinet)
- Cas pratiques et simulations adaptés selon les besoins des participants
- Formalisation d'un plan d'action personnalisé
- Entretien de suivi proposé trois mois après la formation

Réussir ses entretiens individuels d'évaluation

OBJECTIFS

- Pratiquer l'entretien d'évaluation comme un outil de management
- Distinguer l'entretien d'évaluation de l'entretien professionnel
- Connaître et comprendre les étapes de l'entretien d'évaluation
- Assurer une préparation efficace de l'entretien
- Adopter la bonne posture et les bonnes techniques pour réussir son entretien
- Savoir fixer des objectifs SMART
- Savoir évaluer sur la base d'éléments factuels
- Maîtriser les différentes techniques de feed-back

abaka.
CONSEIL EN RESSOURCES HUMAINES

DÉROULÉ DE LA PRESTATION (1 jour, soit 7h)

Les contours de l'entretien d'évaluation

- Les objectifs de l'entretien
- Le rôle du manager
- Les attentes des différents intervenants : collaborateur, manager, RH, direction
- Distinction entre entretien d'évaluation et entretien professionnel
- Les étapes de l'entretien d'évaluation

Les postures et les techniques à adopter pour réussir

- L'écoute active
- Le questionnement et la reformulation
- Le feed back
- La méthode SMART
- Evaluer sur la base d'éléments factuels
- Impliquer les collaborateurs dans leur auto-évaluation

La préparation de l'entretien

- La préparation du contenu
- La préparation des collaborateurs
- La logistique

Conclure l'échange et gérer l'après entretien

- Terminer sur une note positive et projeter le collaborateur dans la mise en action
- La formalisation
- Le suivi des objectifs : une évaluation en continu

BÉNÉFICIAIRES

Managers / responsables de service, toute personne amenée à conduire des entretiens individuels d'évaluation dans le cadre de son activité.

PRÉ-REQUIS

Aucun

MODALITÉS

Groupe Inter-Entreprises
5 à 10 participants

COÛT

450 € HT par participant

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Méthode active basée sur la mise en situation.

Mise à disposition d'outils pratiques, guides et modèles de grilles d'entretien

LES + DE LA FORMATION

- Questionnaire d'autodiagnostic envoyé en amont de chaque formation aux participants
- Adaptation des exercices et mises en situation pour répondre au mieux aux besoins et attentes des participants
- Réalisation du plan d'action personnalisé pour chaque stagiaire à l'issue de la formation

Réussir ses entretiens professionnels

OBJECTIFS

- Distinguer l'entretien professionnel de l'entretien d'évaluation
- Comprendre le cadre réglementaire de l'entretien professionnel
- Connaître les spécificités de l'entretien professionnel et son utilité dans une logique GPEC
- Professionnaliser sa démarche dans la préparation et la conduite des entretiens professionnels
- Utiliser l'entretien professionnel comme un outil d'accompagnement dans le cadre de la gestion des carrières de ses collaborateurs
- Identifier les autres outils de gestion de carrière

DÉROULÉ DE LA PRESTATION (1 jour, soit 7h)

Les contours de l'entretien professionnel

- Les objectifs
- Le cadre réglementaire
- Distinction entre entretien professionnel et entretien d'évaluation
- Les étapes de l'entretien professionnel
- Le bilan à 6 ans

Construire votre dispositif d'entretiens professionnels

- Préparer les outils et supports
- La planification et la logistique
- La communication auprès des collaborateurs
- Préparer le contenu de l'entretien pour chaque collaborateur
- Formaliser le compte-rendu

Acquérir des techniques utiles pour mener efficacement les entretiens professionnels

- Gérer le démarrage de l'entretien
- Adopter la posture d'écoute active
- La reformulation
- Le feed-back
- Les résistances à l'entretien : comment s'en sortir ?

L'entretien professionnel : un outil de gestion de carrières

Savoir présenter les différents dispositifs utiles au développement des compétences de vos collaborateurs :

- Le CPF
- Le CEP
- Le plan de développement des compétences
- Le bilan de compétences
- La VAE
- ...

abaka.
CONSEIL EN RESSOURCES HUMAINES

BÉNÉFICIAIRES

Managers / responsables de service, responsables RH, ou toute personne amenée à conduire des entretiens professionnels.

PRÉ-REQUIS

Aucun

MODALITÉS

Groupe Inter-Entreprises
5 à 10 participants

COÛT

450 € HT par participant

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Méthode active basée sur la mise en situation et la mise en pratique autour de situations précises.
Mise à disposition d'outils, guides et modèles de grilles d'entretien...

LES + DE LA FORMATION

- Questionnaire d'autodiagnostic envoyé en amont de chaque formation aux participants
- Contextualisation des exercices au mieux la séance au besoin des participants
- Réalisation du plan d'action personnalisé pour chaque stagiaire à l'issue de la formation