Institut Régional de Formation des Allocations Familiales
67 avenue Jean Jaurès - 75019 PARIS CEDEX 19 - Tél. : 01 71 13 36 18
Siret : 381 050 996 00127 – APE 8559 A – N° déclaration d'activité : 11 75 48596 75

Comment mener un entretien de recrutement ?

Description :

L'entretien d'embauche est un temps d'échange qui doit permettre au recruteur de choisir le bon candidat et à ce dernier d'évaluer l'intérêt du poste, vérifier que le poste et l'entreprise correspondent bien à son projet professionnel. Les techniques d'entretien vont permettre d'identifier la personnalité, les compétences et les motivations du candidat. Cette formation vise à préparer et conduire un entretien de recrutement pour sélectionner le candidat dont le profil est le mieux adapté au poste proposé.

Objectifs :

- Identifier les enjeux et les étapes d'un entretien de recrutement
- Planifier et préparer sa conduite d'entretien
- Appliquer des techniques de communication adaptées pour conduire un entretien de recrutement et évaluer le candidat

Programme :

- **Les enjeux du recrutement**
  - le cadre juridique
  - l'appel à candidatures, les modalités de recrutement et les parties prenantes
  - les enjeux pour l'organisme et le service
  - le profil recherché (les prérequis indispensables, les compétences et savoir-être pour occuper le poste)
- **La préparation de l'entretien de recrutement**
  - la construction d'une grille pour hiérarchiser les critères d'évaluation et de sélection
  - l'étude des candidatures et les étapes déjà réalisées dans le processus de recrutement
  - les questions à poser pour analyser les compétences et les motivations
  - la structure de l'entretien (accueil, présentation, échanges et conclusion)
- **Les techniques de communication à mettre en oeuvre lors de l'entretien**
  - écoute active, reformulation et questionnement
  - apprendre à se présenter, présenter l'entreprise et le poste proposé
  - comprendre le comportement et les attitudes du candidat
- **L'évaluation du candidat et le choix final**
  - le compte-rendu de l'entretien : bilan personnel et professionnel du candidat
  - le choix du candidat

Méthode pédagogique :

- Apports théoriques et méthodologiques
- Mises en situation

Modalités d'évaluation et de validation :

- **Evaluation de positionnement** : sous forme d'un questionnaire ou d'un tour de table avec le formateur pour valider les prérequis, pour évaluer les besoins individuels et pour déterminer le niveau de connaissances
- **Evaluation des acquis** : validation de la compréhension et de l'acquisition des connaissances sous forme de mises en situations, de réflexions collectives et d'utilisation d'outils de diagnostic
- **Evaluation à chaud :** à la fin de la formation, un bilan oral est effectué par le formateur et une évaluation écrite adressée aux stagiaires permettent d'apprécier la qualité de la prestation et de mesurer l'efficacité de l'action au regard des objectifs globaux
- **Evaluation à froid** : réalisée avec un outil interne Caf
- **Attestation de suivi** : Feuille de présence
- **Certificat de réalisation** mentionnant la nature, la durée de l'action est remis aux stagiaires à l'issue de la formation

Accessibilité :

Nous mettons tout en œuvre afin d'offrir aux personnes en situation de handicap des conditions optimales d'accès et d'apprentissage. N'hésitez pas à contacter Sandrine Decottignies référent handicap sandrine.decottignies@caf92.caf.fr - 01 87 02 85 05 directement pour lui signaler vos besoins spécifiques.

Public cible :
Managers
Pré-requis :
Aucun
Programmation :
Nous contacter Planification sur le site irfaf.fr
Catégorie :
Fondamentaux du management
Lieu :
Irfaf

Tarif / Jour / stagiaire : 105 €
Modalités animation :
Classe virtuelle
Formateur :
Prestataire externe
Effectif :
8 à 12 agents
Durée en jours :
1
Durée en heures :
7