

## Mener des entretiens de recrutement efficaces

Dans un contexte où les managers ne peuvent se permettre de se tromper dans leurs choix, cette formation vous fera découvrir une démarche, des outils et techniques de recrutement pour accroître la qualité et l'objectivité de vos recrutements.

### OBJECTIFS

- Cerner les enjeux du recrutement pour le candidat, le recruteur et l'organisation
- Identifier les critères et utiliser les outils qui faciliteront le choix du candidat
- Conduire un entretien de recrutement de A à Z dans les règles de l'art

### PROGRAMME

#### Les enjeux du recrutement

- Identifier les enjeux pour l'organisation
- Comprendre l'impact du recrutement sur l'image de la structure

#### Les étapes de l'entretien de recrutement : PAPECC

- Préparer l'entretien
- Accueillir le candidat
- Présenter l'organisation et le poste
- Evaluer le candidat
- Conclure l'entretien
- Choisir le candidat

#### La préparation de l'entretien

- Définir les critères de sélection et leur niveau de priorité
- Analyser les CV, lettres de motivation et les outils de présélection
- Cerner les points essentiels à aborder
- Identifier les points à éclaircir avec le candidat
- Réfléchir à l'organisation de l'entretien : lieu, période, durée ...

#### L'entretien de recrutement

- Accueillir et créer une ambiance propice à l'échange
- Poser les bonnes questions et en éviter certaines
- Les questions interdites
- Adopter les comportements d'écoute
- Utiliser les différents types de questions suivant les réponses du candidat
- Mettre en confiance le candidat
- Utiliser les outils RH : fiche de poste, référentiel de compétences

#### Le choix du candidat

- Formaliser les rencontres : la grille de comparatif "référentiel de compétences / candidat"
- Evaluer les entretiens
- Elaborer le compte-rendu d'entretien : la grille de synthèse

 **2 jours**

prix par participant

**1 490 €HT**

code formation : MA13

option restauration

**18 €** par jour



**PRESENTIEL**

#### LES + TANIT FORMATION

- Formation axée sur les projets des participants
- Nombreuses mises en situation

#### POUR QUI ?

- Tout encadrant d'équipe
- Chefs de projet

#### PRÉ-REQUIS

- Expérience en management, bonne connaissance des fondamentaux du management

#### SESSIONS

##### Paris

- 22-23 avr. 2024
- 21-22 mai 2024
- 24-25 juin 2024
- 23-24 sept. 2024
- 28-29 oct. 2024
- 25-26 nov. 2024
- 9-10 déc. 2024

- Faire le choix sur la base des critères préalablement sélectionnés

## STAGE / FORMATION

Intitulé \_\_\_\_\_  
Code \_\_\_\_\_  
Date \_\_\_\_\_ Lieu \_\_\_\_\_  
Prix HT \_\_\_\_\_ + TVA (taux en vigueur de 20%) \_\_\_\_\_ Prix TTC \_\_\_\_\_  
Nombre de repas \_\_\_\_\_ Prix total des repas \_\_\_\_\_

## BULLETIN D'INSCRIPTION

## ENTREPRISE

Raison sociale \_\_\_\_\_  
N° SIRET \_\_\_\_\_ N° TVA \_\_\_\_\_ Effectif \_\_\_\_\_  
Adresse \_\_\_\_\_  
Tél. \_\_\_\_\_ Fax. \_\_\_\_\_

## Responsable Formation

M.  Mme   
Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
Fonction \_\_\_\_\_ Tél.(ld) \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_

## PARTICIPANTS

M.  Mme   
Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
Fonction \_\_\_\_\_ Tél.(ld) \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_

## FACTURATION / FINANCEMENT

Adresse de facturation (indispensable)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il  
apparaître sur votre facture ?

Oui  Non

Si oui, numéro \_\_\_\_\_

Le financement de votre formation passera-t-il par un OPCA ?

Oui  Non

Numéro de prise en Charge \_\_\_\_\_

Adresse de votre OPCA \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## RÈGLEMENT

Ci-joint un chèque de \_\_\_\_\_ € TTC  
(à l'ordre de Tanit Formation)

Par virement à notre banque :

**CIC PARIS MOGADOR**

**FR76 3006 6107 4100 0200 8570 337**

**BIC : CMCIFRPP**

Nom \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Signature et cachet de l'entreprise (obligatoire)

*Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne parvient pas à Tanit Formation au premier jour de la formation, Tanit Formation se réserve le droit de facturer la totalité des frais de formation au client.*