

PROGRAMME DE FORMATION

RESSOURCES HUMAINES « Réussir ses entretiens de recrutement »



OBJECTIFS OPERATIONNELS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Choisir le ou les types d'entretiens de recrutement à mener dans un processus de sélection global
- Identifier le workflow des décisions et les modalités de reporting (ATS, SIRH, revue de talents,...)
- Mobiliser les bons intervenants dans le processus de recrutement
- Maîtriser les techniques d'entretiens de recrutement et les outils
- Appliquer les obligations règlementaires en matière d'entretien de recrutement
- Préparer et mener ses entretiens de recrutement
- Formuler son avis et décision au format adapté et aux candidats



PUBLIC CONCERNÉ



- Tout public
- Toute personne amenée à conduire des entretiens de recrutement dans le cadre de son activité. Chargé.e de recrutement, talent acquisition manager, consultant.e RH, responsable ressources humaines, chargé.e de la mobilité interne, manager et toute personne pouvant intervenir dans le processus de recrutement interne et externe.
- Formations adaptées et adaptables aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap au 04 67 65 95 05.



PRÉ-REQUIS ET CONDITIONS D'ACCÈS

- Pas de prérequis spécifique ;
- Questionnaire envoyé au stagiaire afin de réaliser l'évaluation de ses besoins



DURÉE : 2 journées - 14h

DATE : Calendrier annuel sur mesure / Planification personnalisée

LIEU :

- Au centre de formation (inter) ou sur site (intra)
- A distance : en visio

TARIF :

- 350 € HT/ jour/personne en Interentreprises à partir de 3 participants
- Intra entreprise, tarif sur mesure (nous consulter au 04 67 65 95 09)






CONTENU DE LA FORMATION

- Séquence 1 : Choisir le ou les types d'entretiens de recrutement à mener (2h)
- Séquence 2 : Maîtriser les techniques d'entretiens de recrutement et les outils (4h)
- Séquence 3 : Mobiliser les bons intervenants (1h)
- Séquence 4 : Appliquer les obligations règlementaires en matière d'entretien de recrutement (2h)
- Séquence 5 : Préparer et mener ses entretiens de recrutement (3h)
- Séquence 6 : Formuler son avis et décision au format adapté et aux candidats (2h)

PROGRAMME DE FORMATION

RESSOURCES HUMAINES « Réussir ses entretiens de recrutement »

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES	<ul style="list-style-type: none"> Présentiel ou Distanciel : Cours collectif avec un formateur
 MÉTHODES PÉDAGOGIQUES	<p>Entre chaque séance Préparation et validation des thématiques pour la session suivante.</p> <p>Pendant la séance Exercices individuels et collectifs, croisements de regards, exposés interactifs, nombreuses mises en situation et jeux de rôle, utilisation de cas concrets des participants, serious games et jeux de cartes, jeux de dynamique collective et outils de coaching</p> <p>En fin de cursus Évaluation des acquis et autoévaluation, détermination des points de travail post formatifs, le formateur communique aux apprenants des ressources pédagogiques afin de maintenir les acquis.</p>
 MODALITÉS D'ÉVALUATION	<p>Appréciation des résultats Entretien, jeux et grille d'évaluation, questionnaire à chaud et à froid</p> <p>Modalités de validation des acquis Échanges et interactions avec le participant sur l'ensemble de la formation</p> <p>Documents remis en fin de formation Attestation de compétences Certificat de réalisation</p> <p>Validation de la formation Evaluation des compétences visées</p>
 INSCRIPTION ET DÉLAIS	<p>Demande de renseignements</p> <ul style="list-style-type: none"> Formulaire en ligne Ou par téléphone au 04 67 65 95 09

**ACB Compétences**

Siège : 65 place de Thessalie
34000 Montpellier

Antenne : 8 parc club du Millénaire
1025, rue Henri Becquerel
34000 Montpellier

**NOS DOMAINES DE FORMATION**

- Management / Qualité de vie au travail
- Commercial / Relation clients / Marketing
- SOFT SKILLS / Communication
- Efficacité professionnelle / Développement personnel
- Ressources humaines / Droit du travail
- Finance / Gestion / Comptabilité
- Stratégie Digitale / Système d'information / Informatique et Digital
- Langues étrangères (plus de 35 langues) avec certifications Toeic / Linguaskill / Bright / Voltaire
- Bureautique et usages du numérique / PAO –CAO – DAO avec certifications TOSA
- Qualité / Sécurité / Environnement