

# Conduire un entretien de recrutement

## OBJECTIFS

Préparer au mieux les entretiens de recrutement afin d'évaluer les candidats  
Suivre ses campagnes de recrutement et établir des comptes-rendus de prise de décision

## PROGRAMME

### ***La préparation de l'entretien de recrutement***

Définir les incidents critiques positifs et négatifs  
Préparer la trame de l'entretien avec les questions  
Les outils de l'entretien  
Que faire 10 minutes avant l'entretien

### ***L'accueil du candidat***

Les premières minutes de l'entretien : que dire ? que faire ?  
Le syndrome de l'ascenseurs

### ***Le déroulement de l'entretien***

L'objectif de l'entretien  
Les questions à poser au candidat  
L'entretien : échange ou évaluation ?  
Les tests de recrutement

### ***La fin de l'entretien***

Le feed back au candidat  
Le compte rendu  
La prise de décision

## PUBLIC - PREREQUIS

Chargé de recrutement, responsable recrutement, responsable ressources humaines, manager, toutes personnes en charge du recrutement

## PEDAGOGIE

Méthode participative favorisant les échanges entre participants  
Partage d'expériences  
Exposé théorique des outils et des méthodes  
Exercices d'application

## MOYENS ET OUTILS

Atelier de mise en pratique sur chaque thème

## INTERVENANT

Partenariat avec WEvolution  
Consultant spécialisé en recrutement et marque employeur



## MODALITES D'EVALUATION

Positionnement pré et post formation par le formateur  
Bilan oral de fin de formation  
Appréciation des acquis sur l'attestation de formation  
Grille d'évaluation individuelle de fin de formation

## DUREE

1 jour soit 7 heures

## DATES

28 septembre 2023  
Avril 2024

## PRIX

295 € par stagiaire

## CONTACT

Nathalie PRIN : 02 54 53 52 02  
CCI CAMPUS CENTRE  
16, place Saint Cyran  
36000 CHATEAURoux  
02 54 53 52 00  
www.campus-centre.fr  
fpc@indre.cci.fr  
Siret : 183 600 014 000 17  
N° d'activité formation : 2436P000136