Mener efficacement ses entretiens de recrutement

Non-certifiante | Formation continue

Réf. : 2285447F — Mise à jour : 24 avril 2025

Organisme responsable : **2C FORMA**

Présentation de la formation

Objectifs

Être capable de
Préparer ses entretiens de recrutement
Conduire un entretien de recrutement

Programme

Connaître l'environnement du poste : Définir le besoin, la fiche de poste et les critères de recrutement ; Bâtir une grille de sélection pour recruter efficacement
Trier et sélectionner les CV
Réussir son entretien de pré-sélection téléphonique
Analyser le dossier de candidature (CV et lettre de motivation) : Élaborer une grille d'entretien de pré-sélection téléphonique . Les principes de base de la qualification téléphonique
Les différentes étapes de l'entretien face à face
Découvrir le bénéfice d'un entretien structuré : La phase d'accueil, le corps de l'entretien, comment conclure un entretien ; L'analyse des compétences et des motivations ; Les outils complémentaires à l'entretien
Analyser les comportements et attitudes
Évaluer son mode de communication
Adopter la posture la plus adéquate au recueil d'informations
Comprendre et décoder le comportement et les attitudes des candidats
Choisir le candidat
Les pièges à éviter : Sélectionner le candidat le plus adapté ; Faire la synthèse des éléments recueillis et bien communiquer sur la décision

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée
Aucun prérequis

Niveau de sortie
Sans niveau spécifique

Métiers associés

M1502 — Développement des ressources humaines
M1503 — Management des ressources humaines

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
1990124S	Présentiel	Rennes	01/05/2025	31/12/2026

Source : GREF Bretagne #2285447F