

SAVOIR MENER UN ENTRETIEN DE RECRUTEMENT TECHNIQUE

OBJECTIFS

- > Comprendre le rôle de chacun dans le process de recrutement
- > Savoir analyser le CV des candidats
- > Apprendre à préparer et mener un entretien
- > Pouvoir émettre un avis objectif à l'issue de l'entretien

Qui ?

Toute personne réalisant des entretiens techniques ou désireuse de le faire

Pré-requis

Avoir une bonne maturité sur son métier

Durée

3 heures

Dates

Sur demande

Intervenant

Élise Tavernier
@ETavernierRH
Chargée de recrutement

Formation connexe

Coût

320 € HT

Contact formation

chloe.manen@d2-si.eu

PROGRAMME

#CasPratique

#Échange

PRÉSENTATION DU PROCESS ET DES RÔLES

- Assimiler les particularités du process de recrutement en ESN
- Identifier les différents intervenants et leur rôle

ANALYSE DE CV

- > Cas pratique : savoir quelles informations rechercher
- Debrief & bonnes pratiques

PRÉPARATION D'UN ENTRETIEN

- Définir ensemble quel est l'objectif de l'entretien
- Identifier les points à valider lors de l'entretien selon le profil du candidat
- Connaître la structure d'un entretien et les techniques d'animation
- > Cas pratique : préparation d'un entretien à partir d'un CV

CAS PRATIQUE : RÉALISATION D'UN ENTRETIEN

- Réaliser un entretien en mettant en application la méthodologie apprise

DÉLIVRER UN AVIS OBJECTIF

- Se positionner et rédiger son avis
- Savoir délivrer et argumenter son avis de manière objective

ET APRÈS...

- Déceler les points maîtrisés et ses axes d'amélioration

