



L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

PUBLICS CONCERNES	PRE-REQUIS	OBJECTIFS
<ul style="list-style-type: none"> Comptable, responsable paie, responsable administratif, responsable RH, responsable d'une association, créateur d'entreprise. 	<ul style="list-style-type: none"> Connaissances en RH. 	<ul style="list-style-type: none"> Savoir préparer et conduire les entretiens de recrutement Construire ses outils pour sélectionner la personne la plus adaptée au poste à pourvoir

MOYENS PEDAGOGIQUES	METHODES PEDAGOGIQUES	EVALUATION/VALIDATION
<ul style="list-style-type: none"> Petit groupe : 8 personnes maximum. 	<ul style="list-style-type: none"> Alternance des phases d'acquisition théorique et des phases d'application concrète (ces dernières étant largement privilégiées). Possibilité pour les stagiaires d'enregistrer leurs travaux et/ou des exercices complémentaires sur leur clé USB. Un support imprimé est remis en début de session. 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluation tout au long de la formation. Attestation de stage.

DUREE	NIVEAU FORMATION	LIEU
<ul style="list-style-type: none"> 14 heures 	<ul style="list-style-type: none"> Niveau 3 	<ul style="list-style-type: none"> 53 rue de la Varenne SAINT MAUR DES FOSSES

PROGRAMME
<p>Préparer l'entretien</p> <ul style="list-style-type: none"> Définir le poste les compétences clés les moyens personnels
<p>Débuter l'entretien</p> <ul style="list-style-type: none"> L'accueil du candidat L'attitude à adopter Le lieu de l'entretien
<p>Conduire l'entretien</p> <ul style="list-style-type: none"> Conseils Le face à face : découvrir les caractéristiques du candidat Présenter l'entreprise et le poste à pourvoir
<p>Conclure l'entretien</p> <ul style="list-style-type: none"> Valider l'adéquation candidat / profil de poste Clore l'entretien