

**PROGRAMME DE FORMATION :
RÉUSSIR SON ENTRETIEN DE RECRUTEMENT**

Favoriser l'accès à l'emploi dans une volonté commune de donner les mêmes chances pour tous via des outils, exercices et conseils issus de l'entreprise et expérimentés par plus de 200 professionnels de l'emploi, la formation ou l'insertion.

PUBLIC :

Professionnels de l'accompagnement formation emploi et insertion, consultants en développement personnel, insertion et orientation, Encadrants technique, éducateurs, responsables pédagogiques, enseignants, DRH...

PRÉ-REQUIS :

Tout candidat ayant un an d'expérience dans le secteur de l'emploi et/ou de l'insertion et/ou de la formation

DURÉE :

1 journée ou 2 demi-journées

DATES : selon planning

LIEU :

FORMATION EN INTER :

HÔTEL LYON MÉTROPOLE - 85 Quai Joseph Gillet
69004 LYON

FORMATION EN INTRA : au sein de l'établissement demandeur

ACCESSIBILITÉ HANDICAP :

Nos formations sont adaptées aux personnes en situation de handicap

FORMATEUR :

SOLONA Pascale, expert emploi

HORAIRES :

De 08h30 à 12h30 et 13h30 à 17h30

DÉLAIS D'ACCÈS À LA FORMATION :

Selon planning validé en amont

NOMBRE DE PARTICIPANTS PAR SESSION :

6 personnes

OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

A l'issue de la formation le participant sera capable de :

- Comprendre les clefs d'un entretien de recrutement
- Former aux étapes de l'entretien de recrutement
- Analyser et décrypter les principales questions des entretiens de recruteurs
- Comprendre les attentes des recruteurs
- Élaborer des scénarios de réponses

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS ET ÉVALUABLES

Aider les candidats à

- Être capable de répondre avec simplicité et efficacité aux entretiens de recrutement
- Être capable de construire une trame de questions pour mener un entretien d'embauche
- Élaborer des réponses précises sur les principaux items abordés lors d'un entretien de recrutement
- Donner des clés pour permettre aux personnes accompagnées de gagner crédibilité et pertinence



Aider les managers, recruteurs à

- Mener un entretien d'embauche à travers des étapes clés
- Être capable de construire une trame de questions pour valider les compétences techniques et savoir-être nécessaires pour le poste à pourvoir
- Détecter par le questionnement la personnalité, les moteurs et les compétences des candidats

CONTENU

BLOC 1 - commun aux candidats et recruteurs

- Les principaux renoncements dans la recherche d'emploi
- Comprendre les objectifs et étapes d'un entretien de recrutement
- Comprendre et appliquer les 5 principes accélérateurs d'emploi
- Permettre de libérer la parole pour parler de soi et être en phase avec les attentes des recruteurs
- Apprendre à détecter ce qui se cache derrière les mots utilisés et les attitudes

BLOC 2 - pour les candidats

- Décrypter les 9 questions centrales de l'entretien d'embauche : les intentions et ce que ces questions permettent de détecter, de valider
- Apprendre à répondre avec justesse et efficacité à ces 9 questions de l'entretien d'embauche
- Aider les candidats à poser des questions pertinentes en répondant à la question : « Avez-vous des questions ? »
- Utiliser les mots justes

BLOC 3 - pour les recruteurs

- Construire une présentation claire et précise de l'entreprise et du poste à pourvoir
 - Rédiger les 6 points clés de l'entreprise en infographie CANVA
 - Identifier les 5 tâches incontournables du métier
- Construire des questions adaptées au métier et poste à pourvoir
- Elaborer une trame d'entretien de recrutement par métier

MODALITÉS D'ACCÈS

L'inscription est réputée acquise lorsque la convention de formation est signée par l'entreprise et / ou le candidat et les modalités de financement sont validées.

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via exercices, travaux pratiques)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation



MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Modalités pédagogiques :

- Cahier d'exercices « Les Vitaminés » – « Questions des recruteur – Y répondre sans se perdre ni se planter »
- Cahier d'exercices « Les Vitaminés » – « Le super pouvoir des mots, ne faites pas l'Autruche, découvrez-vous »
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences

Éléments matériels :

Salle de formation : Nos salles disposent de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire.

Documents fournis :

- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par mail à la fin de la formation et tous autres supports pédagogiques nécessaires identifiés
- Cahier d'exercices « Les Vitaminés » en format numérique

Référent pédagogique et formateur :

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

MODALITÉS FINANCIÈRES

- 500€ HT par jour de formation soit 600€ TTC la formation