

Réussir ses entretiens de recrutement

Public concerné :

Toute personne en charge du recrutement et qui souhaite améliorer ses pratiques.

Prérequis :

Aucun.

Objectifs :

- Structurer un entretien de recrutement (de l'accueil au départ du candidat) ;
- Comprendre le marché du travail actuel afin de mieux préparer ses entretiens ;
- Interroger pour comprendre, évaluer et décider : les compétences, les motivations, le potentiel ;
- Intégrer la réglementation à son processus de recrutement (non-discrimination) ;
- Être honnête et transparent pour améliorer l'expérience candidat.

Contenu de la formation :

Contenu classe virtuelle 1 (3h)

Structurer l'entretien :

- ▶ Préparer l'entretien : comprendre le besoin au regard des objectifs de l'entreprise.
- ▶ Adopter une approche multi-évaluateurs et multi-outils.
- ▶ Intégrer l'évaluation de la personnalité (en Amont ou en Aval).
- ▶ Comprendre la nécessité et l'utilité d'avoir sa grille d'entretien.
- ▶ Notion d'entretien collectif et d'entretien individuel, où en est-on actuellement.

Optimiser la préparation l'entretien de recrutement pour garantir son efficacité :

- ▶ Répertorier les critères prioritaires et secondaires en lien avec le profil recherché.

Structurer ses critères et scénariser son entretien en préparant les bonnes questions avec l'approche STAR :

- ▶ La Situation (« Racontez-moi une situation dans laquelle vous avez su... »).
- ▶ La Tâche (« Dans ce contexte, quelles sont les tâches qui vous ont été confiées ? Qu'est-ce qui vous a semblé facile ou difficile ? »).
- ▶ L'Action (« Comment avez-vous agi concrètement ? Quels ont été vos choix, votre contribution personnelle ? »).
- ▶ Le Résultat (« Comment avez-vous atteint vos objectifs ? Qu'est-ce que ça a donné quantitativement et qualitativement ? Qu'est-ce que cela vous a appris ? Si c'était à refaire, qu'est-ce qui changerait ? »).

Faire la différence entre les forces, les talents et les compétences apprises.

Travaux pratiques : Cas pratique : à partir d'un profil à recruter, préparer les questions suivant l'approche STAR.

Contenu classe virtuelle 2 (3h)

Optimiser sa communication en entretien de recrutement :

- ▶ L'entretien de recrutement : une situation de communication.
- ▶ Les freins à une bonne communication en entretien.
- ▶ Utiliser les bonnes techniques d'écoute et le langage non verbal
- ▶ Observer le comportement du candidat et ses réactions aux questions.
- ▶ Prendre en compte les différences intergénérationnelles : générations Z, Y, X et baby-boomers.
- ▶ Prendre en compte le Handicap visible ou invisible et rester adaptable.
- ▶ Humaniser sa communication pour favoriser une expérience positive en tant que candidat.
- ▶ Obtenir des informations factuelles avec les techniques de questionnement CQQCOQP.
- ▶ Développer son écoute active : savoir reformuler.
- ▶ Pratiquer le langage d'influence et savoir réaliser un Pitch Elevator pour attirer les meilleurs talents : adopter une démarche de négociation.

Déceler les points de cohérence ou d'incohérence et savoir rebondir face à l'incongruence du candidat : comment réagir ?

- ▶ Mettre en place un feedback constructif avec la Communication Non Violente (CNV).

Cas pratique : à partir d'un profil type et de vidéos travailler sur la posture, la communication, le Pitch et la reformulation.

Réussir ses entretiens de recrutement

(suite)

Contenu classe virtuelle 3 (3h)

Mettre à l'aise le Candidat en se dotant d'une méthodologie spécifique :

- ▶ Savoir accueillir : créer un icebreaker.
- ▶ Savoir investiguer sans être inquisiteur sur les parcours de formation et professionnel.
- ▶ Clarifier le projet professionnel.
- ▶ Recenser les motivations et les besoins du candidat avec la méthode PACIL : Les Personnes (manager, travail en équipe, travail en mode projet, reconnaissance). Les Activités (missions, challenges, apprentissages). Les Conditions (outils, rémunération, horaires, évolutions, formations, équilibre perso/pro). Les Informations (mode de communication, organigramme, hiérarchie). Le lieu (proximité géographique, marque employeur, multisites, télétravail).
- ▶ En posant des questions ciblées sur ces sources de motivation, nous arrivons à mieux comprendre ce qui drive un candidat.

Cas pratique : à partir d'un profil à recruter, préparer le recensement des motivations et des besoins avec la méthode PACIL.

Contenu classe virtuelle 4 (3h)

Utiliser des outils complémentaires à l'entretien, oui mais lesquels et pour quoi faire ?

- ▶ Tests psychotechniques.
- ▶ Profils Comportementaux.
- ▶ Autoévaluations.
- ▶ Mises en situation...

Cas pratique : Présentation des différents outils et échanges de pratiques.

Se connaître en tant que recruteur et conclure un processus de recrutement :

- ▶ Mieux se connaître pour mieux recruter : identifier son cadre de références
- ▶ Identifier les principaux biais cognitifs : les effets de primauté, de récence, de halo, de contraste, de similarité... Comment les déjouer ?
- ▶ Prendre des références professionnelles avant de conclure.
- ▶ Favoriser une déclusion immédiate : étape fondamentale qui permet au candidat d'exprimer son ressenti ou ses interrogations.
- ▶ Vérifier que tous les points ont été abordés : « Avons-nous répondu à toutes vos questions ? ».
- ▶ Revalider les inconditionnels (salaire, mobilité, disponibilité) ainsi que donner de la visibilité sur les étapes du recrutement.
- ▶ Remercier comme il se soit le candidat en lui assurant qu'il sera recontacté par la suite.
- ▶ Annoncer le délai de retour et s'y tenir.
- ▶ Rédiger un compte-rendu d'entretien objectif et factuel.

S'évaluer en tant que recruteur après chaque entretien.

Exercice d'application : préparation de sa grille d'entretien

Mise en situation : entraînement à l'entretien (observation vidéo, échange de pratique, synthèse des acquis).

Travaux pratiques : Mise en situation et simulation d'un entretien de recrutement et de sa conclusion. Présentation d'exemples de grilles et de comptes-rendus.

Méthodes d'intervention :

- Apports d'outils théoriques.
- Chaque classe virtuelle alterne de manière équilibrée des apports théoriques et des mises en pratique (ou phases de rédaction ou d'appropriation) des outils et méthodes présentés.

Réussir ses entretiens de
recrutement