



Conduire un entretien de recrutement

Objectifs de formation

- Mener un entretien de recrutement structuré
- Maîtriser les techniques de questionnement et de reformulation

Objectifs pédagogiques

- Être capable de conduire en situation réelle des entretiens de recrutement respectueux des pratiques professionnelles, des valeurs et de la culture de l'entreprise.
- Être capable d'évaluer les candidats et d'arbitrer avec méthodes et objectivité une sélection finale des candidats vers le meilleur.

Durée : 01 jour - 07 heures

Présentiel : Présentiel ou Classe virtuelle

Tarifs :

590 €

Dates :

Le 03 Février 2026

Le 16 Juin 2026

Le 15 Septembre 2026

Le 19 Novembre 2026

Prérequis

- Expérience en recrutement

Public

- Responsables des ressources humaines, Responsables du recrutement, Managers

Programme

Rappel sur la préparation de l'entretien de recrutement et la pré-sélection des candidats

Mener l'entretien de manière efficace

- Prendre en compte les différences intergénérationnelles
 - Méthodologie pour réussir chaque étape de l'entretien de recrutement
-
- Savoir accueillir et remercier
 - Investiguer sur les parcours de formation et professionnel

- Clarifier le projet professionnel
- Développer les centres d'intérêts
 - Comparer l'objectif de recrutement et la compétence décrite du candidat
- Les points de cohérence ou d'incohérence
- Le niveau de maîtrise du candidat et sa valeur ajoutée sur le métier
- Les qualités attendues
- L'implication du candidat
 - Utiliser les différents niveaux de questionnement
 - Utiliser les techniques de reformulation
 - Décrypter le comportement du candidat :
- Langage verbal, para-verbal, non verbal

S'évaluer en tant que recruteur

Rédiger un compte-rendu d'entretien objectif

Modalités pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et pratiques
 - Exercices d'applications construits à partir des informations transmises par le commanditaire
 - Travail en sous-groupe
 - Document de synthèse remis à l'issue de la formation
 - Matériel : aucun
-

Modalités d'évaluation des acquis

- En amont de la formation : recueil des attentes, réunion de cadrage
- Pendant la formation : Test, QCM, cas pratiques, mises en situation
- En aval de la formation : évaluation à chaud, évaluation à froid.

Financement

- OPCO sous conditions
- Entreprise
- Individuel

Dates et horaires

- Intra-entreprise en concertation avec l'entreprise
- Inter-entreprises, selon planning de formation ORDIA
- Horaires de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30

Prévention des ruptures de parcours en formation

- Création d'un climat bienveillant et inclusif dès le démarrage pour favoriser l'implication de chacun.
- Identification des niveaux et besoins individuels afin d'adapter le rythme et les explications (tour de table).
- Méthodes pédagogiques variées (démonstrations, cas pratiques, échanges collectifs) pour maintenir l'attention et l'intérêt.
- Questions fréquentes de la part de l'intervenant/e et valorisation des apports des participant·e·s pour renforcer l'engagement.
- Temps de reformulation ou appui individuel si nécessaire afin d'éviter le décrochage.