ASPIREWORK

CRÉATEUR DE RELATIONS HUMAINES

FORMATIONS ANNÉE 2026

ACCOMPAGNEMENT

Nos différentes prestations d'accompagnement comprennent des bilans ainsi que des ateliers afin de vous accompagner dans vos démarches professionnelles.

CONSEIL FORMATIONS

Conseiller et former les entreprises dans le domaine RH pour mieux gérer son personnel, gagner en compétences et en efficacité.

RECRUTEMENT

Faciliter la rencontre entre les entreprises et les candidats. Trouver le candidat qui correspond au besoin de nos clients.

NOUS DÉCOUVRIR

Aspire Work - Cabinet conseil spécialisé en Ressources Humaines et Organisme de Formation

NOUS CONTACTER

Adresse temporaire :
131 boulevard du petit change
24000 Périgueux
(entrée côté rue de la pépinière)

05 53 04 83 55
contact@aspirework.fr

NOTRE PRÉSENCE SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX



FORMATIONS

RÉUSSIR SES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

PUBLIC

Dirigeant, DRH, RRH, Responsable du personnel, Manager ou toute personne étant amenée par ses fonctions à réaliser des entretiens de recrutements.

PREREQUIS

Avoir établi au préalable une fiche de poste

DURÉE

3 jours - 21 h
Consécutifs ou non
Calendrier défini selon les besoins

PARTICIPANTS

En individuel
ou En collectif (minimum 5 - 12 maxi)

LIEU

- Dans nos locaux :

8-10 Rue du 5ème Régiment de Chasseurs
Bâtiment AXA - 1er étage
24000 Périgueux
(accessible aux personnes en situation de handicap)

- Dans les locaux de l'entreprise commanditaire

TARIF ET FINANCEMENT

Tarif inter : 700 € / jour/ personne
Tarif intra : devis sur demande
Délai et modalités d'accès :
Eligible aux fonds de la formation professionnelle par votre opco
(30 jours de délai de traitement de dossiers à prévoir)

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Formaliser ses critères de choix définissant le profil visé (savoir-être, savoir-faire, savoirs)
- Analyser un curriculum vitae pour y détecter les critères définis
- Présenter son projet de recrutement à un candidat
- Construire un questionnement en corrélation avec une fiche de poste présentée par le stagiaire
- Créer une grille d'entretien selon les critères de choix définis et la mettre en œuvre
- Réaliser un choix à l'issu des entretiens sur la base d'une short liste de candidats selon les critères de choix définis

METHODES

Apports théoriques et méthodologiques
Mise à disposition de supports, étude de cas, exercices
Animation en présentiel (échanges et apports d'informations du formateur)
Partage des retours d'expériences des participants : débats, brainstorming, discussions et témoignage
Exercices pratiques individuels et/ou collectifs

Pour les personnes en situation de handicap
Identification lors d'entretiens personnalisés et individuels
Programme de formation inclusif
Prise en charge par notre équipe expérimentée dans la gestion du handicap

EQUIPEMENTS TECHNIQUES

Salle équipée en wifi
Écran de diffusion pour vidéo-projection de support ou animation
Paperboard
Supports méthodologiques (papier ou numérique)
Les supports pédagogiques sont remis aux stagiaires et peuvent être transmis par mail
Matériel pédagogique et outils adaptés en fonction des handicaps

INDICATEURS DE RESULTAT

Indicateurs 2023/2024 : Pas de résultats à ce jour.

RÉUSSIR SES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

JOURNEE 1

Phase préparatoire

1 Définir ses critères de choix

- Présentation des différents critères de choix en recrutement
- Qu'est-ce qu'un savoir-être, savoir-faire, savoirs ?
- Définition et priorisation
- Critères, discrimination et inclusion
- Identification des critères selon les recrutements des participants

Objectif : Connaître les critères de choix. Se créer une liste de critères de choix cohérente en lien avec le besoin de l'entreprise. Comprendre la nécessité d'avoir défini en amont de tout recrutement ses critères de choix. Être en capacité de prioriser ses critères. Appréhender la notion de discrimination à l'embauche. Définir ses critères.

2 Le curriculum vitae

- Analyse de curriculum vitae : fond et forme
- Identification des informations sous-jacentes
- Optimisation de votre lecture

Objectif : Lire un cv de manière optimum. Identifier les informations essentielles d'un cv. Faire le parallèle entre le contenu d'un profil et son besoin en recrutement.

3 Présenter son besoin

- Présentation de l'entreprise et du poste
- La communication en entretien
- Notion d'écoute active
- Ce qui me différencie des autres entreprises du secteur : première notion de la marque employeur

Objectif : Présenter son entreprise et son poste de manière efficace, concrète et complète. Travailler sa posture et son discours (niveau de langage et vocabulaire) en entretien. Donner envie d'intégrer l'entreprise.

RÉUSSIR SES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

JOURNEE 2

Phase opérationnelle – les outils

1 Questionnaire de recrutement (à formaliser pour construire les évaluations)

- Les questions en entretien : typologie et réponses attendues
- Lister ses questions fondamentales
- Adapter son questionnement

Objectif : Elaborer un questionnement d'entretien qui soit construit et adapté au projet de recrutement.
Développer son questionnement. Approfondir la phase de découverte du candidat grâce au questionnement.

2 Grille d'entretien

- Qu'est-ce qu'une grille d'entretien ?
- Utilité et usage d'une grille d'entretien
- Contenu d'une grille d'entretien : critères et notation
- Construction d'une grille d'entretien

Objectif : Construire une grille d'entretien. Analyser le contenu et la qualité d'un entretien. Tirer des conclusions à l'issu d'un entretien.

RÉUSSIR SES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

JOURNEE 3

Phase opérationnelle – L'entretien

1 Mener un entretien de recrutement

- Les différentes phases d'un entretien de recrutement
- Les outils utiles lors de l'entretien de recrutement
- Posture en entretien de recrutement
- Communication verbale et non verbale en entretien de recrutement
- Analyse d'entretien de recrutement

Objectif : Comprendre le déroulé d'un entretien. Outiller ses entretiens pour plus de clarté. Adopter une posture professionnelle. Maitriser sa communication globale.

2 Conclure et prendre une décision

- Se projeter avec le candidat
- Conclure un entretien
- Prendre sa décision
- Préparer l'intégration du candidat

Objectif : Savoir conclure un entretien. Prendre une décision éclairée. Préparer l'entrée dans l'entreprise du futur collaborateur.

ASPIRE WORK

NOUS RENCONTRER

Adresse temporaire
Aspire Work
131 boulevard du petit change
24000 Périgueux



Si vous êtes en situation de handicap des places de parking se situent sur le côté du bâtiment (place balisée AXA)

Des places de stationnement se situent dans les rues environnantes.

Street view



NOUS CONTACTER

Par téléphone : 05.53.04.83.55
Par mail : contact@aspirework.fr

https://www.aspirework.fr

Magali DELZANGLES
Directrice consultante
Référente Handicap
06.65.37.48.42
magali.delzangles@aspirework.fr