FORMAT COURT MANAGEMENT

Manager recruteur : préparer l'entretien, questionner et choisir

L'entretien s'improvise entre deux réunions. Les questions changent d'un candidat à l'autre et la comparaison devient impossible. Le choix se fait sur une impression générale puis le doute s'installe pendant la période d'essai. Trois heures à distance centrées sur l'entretien lui-même. Vous définissez vos critères avant de recevoir les candidats. Vous construisez une trame commune et des questions qui font décrire des situations vécues. Vous repartez avec une trame d'entretien rédigée pendant la session et utilisable dès votre prochain recrutement.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
0,43 jour — 3 h	**À distance**	**À partir de 480 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Managers appelés à recruter dans leur équipe ainsi que chefs de service et responsables de proximité participant aux entretiens de sélection.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Définir le besoin et les critères de sélection avant de recevoir les candidats
- Construire une trame d'entretien commune à tous les candidats
- Poser des questions qui font décrire des situations vécues
- Comparer les candidats sur des critères observables
- Annoncer la décision aux candidats non retenus

03 Programme détaillé

M1 Cadrer avant de recevoir

- Le besoin et les critères
- Description du poste en activités réelles plutôt qu'en intitulé
- Critères indispensables et critères souhaitables
- Répartition des rôles entre le manager et la fonction ressources humaines
- Préparation de la trame commune à tous les candidats
- À retenir : Des critères écrits avant le premier entretien évitent de redéfinir le poste à chaque candidat.

M2 Conduire l'entretien

- Questionner et écouter
- Ouverture de l'entretien et présentation du déroulé
- Questions faisant décrire des situations passées précises
- Vérification des éléments annoncés sans mise en accusation
- Temps laissé aux questions du candidat et présentation réaliste du poste
- Mise en situation : Chaque participant conduit une séquence d'entretien à distance sur le poste qu'il doit pourvoir.

M3 Décider et annoncer

- Comparer puis répondre
- Prise de notes exploitable pendant l'entretien
- Comparaison des candidats critère par critère
- Repérage des biais qui pèsent sur la décision finale
- Réponse aux candidats non retenus et suites données
- Cas pratique : Le groupe départage deux candidats à partir de comptes rendus d'entretien contradictoires.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
À distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF

Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 480 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr