

L'outil le plus utilisé, par les gestionnaires et les spécialistes en ressources humaines, est certes l'entrevue. Pourtant, celui-ci a des limites. Quelles sont-elles? Comment l'utiliser afin d'obtenir l'information recherchée? Bref, tout interviewer désire utiliser un tel outil de façon stratégique dans un processus de décision. Toutefois, l'interviewer désire aussi connaître les moyens pour favoriser l'échange avec l'interviewé tout en cernant les informations essentielles pour juger de sa pertinence. La nature et le but de l'entrevue peuvent avoir des impacts sur la motivation des personnes, sur leur rendement, sur le climat des relations interpersonnelles et, par voie de conséquence, sur la productivité d'un service. L'entrevue est un outil de communication dont il faut saisir et maîtriser les multiples fonctions.

OBJECTIFS

RÉALISER DES ENTREVUES INDIVIDUELLES PERMETTANT D'ATTEINDRE LES OBJECTIFS PRÉDÉTERMINÉS AVEC LA COMPLICITÉ DES PERSONNES INTERVIEWÉES.

Au terme de cette session, les participants seront aptes à :

- *préparer et réaliser une entrevue en fonction de résultats prédéterminés;*
- *choisir et utiliser les outils de communication appropriés;*
- *contrôler les biais de perception dans l'interprétation des messages verbaux et non-verbaux.*

CONTENU

Quelles sont les distinctions entre l'entrevue et la rencontre?

Quelles sont les composantes de la communication interpersonnelle à considérer lors d'une entrevue?

Quelles sont les conditions favorisant une communication efficace?

Comment préparer, réaliser et évaluer une entrevue?

Comment ajuster sa stratégie d'entrevue en fonction des résultats visés?

Comment utiliser les outils de communication durant l'entrevue?

Quelles sont les attitudes à intégrer comme interviewer?

Comment dresser son plan d'entrevue?

Quels sont les trucs pour contourner ou éviter des difficultés lors de l'entrevue?

Quel est le style d'interviewer?

Comment évaluer le candidat suite à l'entrevue et ce, en contrôlant ses biais de perception?

Quelles sont les limites de l'entrevue?

Comment capitaliser sur ses forces tout en améliorant ses points à améliorer?

MÉTHODOLOGIE

Les mises en situation permettent aux participants d'expérimenter chacune des étapes de l'entrevue, soit la préparation, la réalisation et l'évaluation. De plus, elles leur permettent de valider l'efficacité des outils de communication tout en s'auto-évaluant comme interviewer. Le feedback des autres participants ainsi que les ateliers de discussion permettent à chaque personne d'élaborer, en cours de session, un plan de développement personnel afin de capitaliser sur leurs forces et perfectionner leurs points à améliorer.

PARTICIPANTS (maximum 12)

Tout cadre ou professionnel qui a à réaliser des entrevues dans le cadre de son travail à des fins de sélection, d'appréciation de la performance, d'identification des besoins, de feedback, etc.

N.B. : *Pour les participants qui auront à utiliser l'entrevue, principalement à des fins de sélection, il est suggéré à ceux-ci de suivre préalablement la session intitulée « Sélection du personnel ».*

