

# AP9. Je m'entraîne aux entretiens de recrutement à distance

Tableau de bord / Mes cours / Espaces de cours enseignants / DESCHAMPS LAURENT / AP / AP9



▶ Tout ouvrir ▼ Tout fermer

Instruction : un clic sur le titre de la section affiche ou masque cette section

## 1. A lire avant la séance - Basculer

Section 1

### 1. Conseils à suivre lors d'un l'entretien de recrutement à distance



Parmi les outils proposés dans la rubrique 2 ci-dessous, installez sur votre smartphone :

- un outil de visioconférence
- un outil d'enregistrement audio et/ou vidéo

## 2. Les outils numériques utilisés lors de cette séance - Basculer

Section 2

Outils de visioconférence sur smartphones :



AZ Screen Recorder - No Root (pour smartphone ANDROID)

Outils d'enregistrement audio sur smartphone :

Cette fonction est installée en natif sur les smartphones ANDROID 11 et sur les iPhones.



ENREGISTREUR VOCAL (pour smartphones en version antérieures d'ANDROID)

## 3. Entraînement aux entretiens de recrutement à distance - Basculer

Section 3

Les 2 activités ci-dessous sont réalisées avec des outils installés sur les smartphones des étudiants. Les entretiens sont enregistrés en audio ou en vidéo sur leurs téléphones, puis déposés ci-dessous :

### 2. Préparation et conduite d'un entretien de recrutement à distance - rôle 1



0 of 0 submitted

Cet exercice a pour objectif de vous exercer à la préparation d'un entretien de recrutement à distance.

Pour cela, vous créez des groupes de 2, correspondant à 2 rôles différents :

- le recruteur (agissant dans l'objectif de valorisation de la marque employeur, devant préparer une grille d'entretien, à déposer ci-dessous, et qui va assurer la conduite de l'entretien),
- le candidat (qui va préparer son argumentaire de candidature à partir de l'offre d'emploi fournie en cliquant sur le lien de l'activité).

Un 1er entretien à distance, portant sur l'offre d'emploi n°1, sera enregistré grâce à une application d'enregistrement d'appel, préalablement chargée sur votre téléphone, puis déposé ci-dessous. Le fichier sera renommé avec le nom du candidat.

Le candidat assurera une auto-évaluation de sa prestation orale, grâce à la grille fournie ci-dessous (copiez-la dans le champ de texte). Il devra lister ses propres points de progrès, et les enregistrer ci-dessous.

Lors d'un 2ème entretien à distance, les rôles seront inversés et les mêmes actions que pour le 1er entretien seront à effectuer (voir activité suivante).

Critère	Définition	Mon commentaire d'auto-évaluation
Voix : audible, claire, assurée	L'intensité, c'est le niveau/le volume sonore de la voix (fort ou faible). Le volume doit être adapté à la situation. Mais aussi, il est possible de souligner, accentuer et emphatiser des éléments particuliers paroles ou expressions, par rapport aux autres.	
Diction : compréhensible	La diction : c'est la prononciation, l'articulation correcte des consonnes, des syllabes et des diphtongues.	
Intonation : vivante, dynamique, convaincante	L'intonation : c'est le mouvement mélodique de la voix, variations de hauteurs ; il est nécessaire de varier ses intonations afin de capter l'attention de l'auditoire. (ex : voix plate chez le dépressif)	
Débit de paroles : ni trop lent ni trop rapide	Le débit : C'est le nombre de mots à la minute. Attention, la plupart des orateurs parlent trop vite. Il faut respirer entre les phrases, dans les phrases et faire des pauses pour reprendre votre souffle... et laisser le public respirer lui aussi.	
Elocution : fluide	L'enchaînement des phrases doit être fluide. Les interruptions ou pauses doivent être maîtrisées (volontaires)	
Niveau de langue : soutenu ou avec des écarts	Le vocabulaire, la grammaire et la syntaxe doivent être adaptés. Les termes familiers ne doivent pas être employés. Il faut éviter les tics de langage (euh, du coup, etc)	
Structuration des réponses	Les contenus de réponse suivent un enchaînement logique. Les propos sont justifiés, argumentés, illustrés, avec précision, mais sans trop de détails.	



### 3. Préparation et conduite d'un entretien de recrutement à distance - rôle 2



0 of 0 submitted

**Ici, les rôles sont inversés par rapport au précédent exercice.**

L'entretien, porte maintenant sur l'offre d'emploi n°2, fournie en cliquant sur le lien de l'activité.  
Toutes les autres consignes indiquées dans l'exercice précédent restent valables.

4

## Réserve d'offres de recrutement - Basculer

Section  
4

Afin de proposer des contenus adaptés aux projets personnels des étudiants, différents offres sont mises ci-dessous à disposition, et peuvent remplacer les offres proposées dans les activités 2 et 3 ci-dessus.



SOFITEX - Office Manager



ADEQUAT - Chargé de recrutement - Assistant RH (F-H)



Morgan Services Macon - Assistant ADV Export



Groupe Pierre Vacances Center Parcs - Responsable Office



Bouygues Immobilier - Assistant de Manager



TOTAL - Assistant(e) de Direction - Office Manager



Grant Thornton - Alternance Assistant Administratif



M2DG MYFLEXOFFICE - Office Manager - stage



DOROTHY DANAHY SAS - Assistant(e) de Direction Bilingue - Office Manager F-H - Suisse



Guerbet - Alternance assistant département marketing (H-F)



THE CAPITAL MARKETS COMPANY - Assistant Office Manager - Anglais courant F-H



Synergie - Assistant administratif RH F-H