

Réussir ses recrutements

Acquérir la méthodologie de l'analyse des besoins jusqu'à l'intégration du collaborateur

REC01	3 jours	<p>Inter 1125 € TTC – Le Mans Lieu : Le Relais Habitat Et Services Jeunes 90 Av. Jean Jaurès, 72100 Le Mans</p> <p>Intra : Nous consulter pour une approche personnalisée</p>
-------	---------	---

Objectifs de formation

- Maîtriser l'ensemble du processus de recrutement
- Acquérir les techniques et outils d'évaluation
- Gagner en aisance dans la conduite de l'entretien de recrutement

Compétences visées

- Piloter le processus de recrutement
- Gérer le recrutement en mode projet
- Mener les entretiens de recrutement avec objectivité
- Suivre et faciliter l'intégration du nouveau collaborateur

Public

Toute personne pilotant l'ensemble du processus de recrutement

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation

Méthode pédagogique

Les sessions « A distance » sont réalisées avec les outils de visioconférence Teams ou Zoom, permettant au formateur d'adapter sa pédagogie.

Equipe pédagogique

Nos formateurs CCF MANAGEMENT sont des experts dans leur domaine

Moyens pédagogiques et techniques

Vidéoprojecteur, support d'animation, livret pédagogique, jeux pédagogiques

Suivi et modalités d'évaluation

Feuille de présence et certificat de réalisation
Questionnaire de validation des acquis (début et fin de formation)
Questionnaire de satisfaction à chaud et d'efficacité à froid

Délai d'accès à la formation

En inter-entreprise : nous validerons votre inscription 15 jours avant le début de la formation

En intra-entreprise : suite à votre demande d'information, nous nous engageons à vous recontacter sous 72 h

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Ouvert et consultation au préalable pur ajuster les moyens de compensation

Programme

Contact

► **Mettre en place une procédure de recrutement en mode projet**

Comprendre les enjeux du recrutement
 Connaître la législation sur le recrutement
 Clarifier le rôle de chaque acteur dans le processus de recrutement (RH/manager opérationnel)
 Identifier les étapes clés d'un projet de recrutement : de l'analyse du besoin jusqu'à l'intégration
 Définir le poste à pourvoir avec méthodologie
 Etablir le profil du candidat et identifier les critères prioritaires et secondaires
 Choisir les outils d'évaluation : les différents tests utilisés, les mises en situation...

Travail d'application individuel : établir un profil

► **Définir une stratégie de prospection**

Diversifier les sources de recrutement
 Utiliser les outils du e-recrutement – les avantages et inconvénients (job board, web 2.0, blog RH...)
 Rédiger une annonce efficace

Atelier pratique : analyse des différents outils du e-recrutement

Exercice d'application : rédiger une bonne annonce

► **Présélectionner les candidats de manière efficace**

Optimiser le tri des CV
 Savoir lire un CV et une lettre de motivation
 Construire une grille d'aide à la décision
 Comprendre l'intérêt de l'entretien téléphonique de présélection

Jeux de rôles : s'entraîner à l'entretien téléphonique

► **Conduire l'entretien de recrutement**

Maîtriser les différentes phases : de l'accueil du candidat à la conclusion de l'entretien
 Favoriser la qualité de l'échange
 Poser les bonnes questions pour vérifier les compétences du candidat
 Identifier les questions proscrites en entretien de recrutement
 Optimiser les techniques de la communication : écoute active, reformulation, synchronisation, développement de l'observation
 Prendre des notes et rédiger la synthèse de l'entretien
 Cerner la personnalité du candidat
 Repérer les motivations du candidat
 Vérifier l'adéquation entre compétences recherchées et comportements observés
 Recadrer un candidat face à un comportement inapproprié

Test de personnalité : identifier son style de recruteur

Training : simulations d'entretien sur un profil spécifique à chaque participant

► **Sélectionner le meilleur candidat**

Exploiter les entretiens avec une analyse des données
 Prendre la décision finale
 Communiquer la réponse au candidat

► **Sécuriser l'intégration du nouveau collaborateur**

Connaître les outils favorisant une bonne intégration
 Evaluer la qualité du recrutement

Atelier : définir un plan d'intégration du nouvel embauché

Les plus

- Une boîte à outils pour mener à bien sa mission de recruteur
- Un guide de questions types pour évaluer les compétences, la personnalité et les motivations du candidat
- Des Apports de méthodes, cas pratiques et entraînements directement sur les CV apportés par les participants
- La construction d'un Plan de Progrès Individualisé à mettre en place à l'issue de la formation avec un suivi post-formation gratuit pendant 2 mois

Contact