



Recruter avec méthode et efficacité



Temps de formation :
3 jours (21 heures)



Objectifs pédagogiques et compétences visées :

- Identifier et analyser le besoin en compétences
- Elaborer un processus de recrutement qui a du sens
- Mettre en place un sourcing efficient et adapté aux moyens disponibles
- Sélectionner les candidatures en minimisant les risques
- Mener des entretiens d'embauche approfondis
- Analyser les résultats des entretiens et décider avec objectivité
- Préparer l'intégration dans le respect des obligations légales



PROGRAMME

En amont de la formation :

Auto positionnement sur le recrutement

Jour 1

1. Identifier et analyser les besoins en compétences

- Définir la notion de compétences
- Analyser les composantes d'un poste de manière rationnelle
- Identifier le profil type attendu pour le poste (Parcours, compétences, aptitudes, facteurs de motivation...)
- Comprendre le cadre légal

2. Mettre en place un processus de recrutement adapté

- Identifier toutes les parties prenantes
- Analyser le coût d'un recrutement
- Identifier les différents modes de recrutement possibles (internes, externes)
- Adapter sa communication en fonction des différents enjeux

3. Mettre en place un sourcing efficient et adapté aux moyens disponibles

- Choisir les modes de sourcing répondant aux besoins
- Organiser sa démarche
- Préparer ses annonces en fonction des supports
- Structurer le retour des candidatures

🌐 **Intersession de deux semaines** 🌐

Jour 2

4. Sélectionner les candidatures en minimisant les risques

- Définir les méthodes de traitement des candidatures
- Se poser les bonnes questions à la lecture d'un CV et d'une lettre de motivation
- Effectuer une préqualification téléphonique de qualité

➔ Modalités

Formation : En groupe de 4 à 12 personnes en présentiel.

Evaluation : Evaluation en 3 dimensions, tout au long de la formation. (Positionnement, acquisition, satisfaction) en ligne et en présentiel.

➔ Public

Toute personne en charge du recrutement

➔ Prérequis

Aucun





Recruter avec méthode et efficacité



Temps de formation :
3 jours (21 heures)



PROGRAMME

5. Mener des entretiens d'embauche approfondis

- Formaliser les objectifs de l'entretien
- Définir les étapes de l'entretien
- Identifier les questions à poser et les impacts de la formulation
- Prendre en compte les biais cognitifs dans son appréciation et son questionnement
- Prendre des notes utiles sans nuire à la qualité de l'entretien

Jour 3

6. Analyser les résultats des entretiens et décider avec objectivité

- Mettre en place une grille d'analyse adaptée
- Compiler les retours et appréciations des entretiens selon les besoins
- Choisir le/la candidature correspondant aux besoins et apporter des réponses à tous.

7. Préparer l'intégration dans le respect des obligations légales

- Identifier les facteurs et les impacts d'une intégration réussie
- Assurer la conformité administrative du recrutement
- Définir les objectifs de l'intégration
- Planifier l'intégration et le suivi de la période d'essai

Elaboration d'un plan d'actions individuel

Après la formation :

Mise en œuvre du plan d'actions

➔ Modalités

Formation : En groupe de 4 à 12 personnes en présentiel.

Evaluation : Evaluation en 3 dimensions, tout au long de la formation. (Positionnement, acquisition, satisfaction) en ligne et en présentiel.

➔ Public

Toute personne en charge du recrutement

➔ Prérequis

Aucun

TARIFS

Inter : 1850 € HT

Intra : Nous consulter

