

OBJECTIFS DE CETTE FORMATION : Gérer et maîtriser les différentes étapes de recrutement

PARTICIPANT : Toute personne amenée à occuper la fonction de rechercher

PRE-REQUIS : Aucun

MODALITES ET PEDAGOGIE :

- Autodiagnostic
- Test de personnalité
- Apports formateur et exposés
- Méthode interactive
- Ateliers de réflexion
- Ateliers et mise en situation : Etudes de cas ((mise en œuvre de la méthodologie), des cas pratiques personnalisés peuvent être abordés.
- Jeux de simulation et jeux de rôles filmés
- Débriefing et commentaires points forts/pistes d'amélioration
- Conseils personnalisés
- Questionnaire d'évaluation en fin de formation
- 2 à 6 participants maximum

PROGRAMME

IDENTIFIER LES OBJECTIFS DE RECRUTEMENT

Le recrutement et l'entreprise
Analyser les besoins de l'entreprise
Comment décrire un poste
Le profil du candidat
Les critères prioritaires et secondaires liés au poste
Les conditions liées au poste
Les valeurs de l'entreprise

DE LA FICHE DE POSTE A LA DIFFUSION DE L'ANNONCE

Les outils de sourcing
La rédaction de l'annonce
Le choix des supports de communication et de recherche

LA PRE-SELECTION DU CANDIDAT

Qu'est-ce qu'un chargé de recherche ?
La grille de recherche d'un CV
Répondre aux candidats non retenus
L'éventuel appel de pré-sélection

RECRUTER SANS DISCRIMINER

La notion de discrimination
Le cadre juridique en matière de discrimination

PREPARATION DE L'ENTRETIEN D'EMBAUCHE

La convocation aux candidats retenus
Conception de la grille de questions de l'entretien

Conception de la grille du commercial à retenir
La préparation logistique de l'entretien
Déterminer les étapes et deadlines du processus de recrutement

LES OUTILS D'AIDE AU RECRUTEMENT

PAPI, DISC, etc

MENER L'ENTRETIEN D'EMBAUCHE

Adapter l'entretien au profil du candidat
La présentation de la valeur d'entreprise
Présentation du poste à pourvoir
Les techniques d'écoute active : questionnement et reformulation

L'APRES-ENTRETIEN

Débriefing et analyse des candidats reçus
Le candidat idoine
La short list
Rédiger sous Excel un tableau de synthèse
Le compte-rendu d'entretien
La prise de décision
Convocation éventuelle d'un deuxième entretien
Réponse aux candidats non retenus
Ateliers

PREVOIR L'INTEGRATION DU NOUVEL ARRIVANT

Qu'est-ce que l'Onboarding
Accompagnement à la prise de fonction