

OBJECTIF DE LA FORMATION

Gérer et maîtriser les différentes étapes de recrutement.

PARTICIPANT

Toute personne amenée à occuper la fonction de rechercher.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

FORMATEURS

Spécialiste en Management

MODALITÉS ET PÉDAGOGIE

- Questionnaire d'évaluation en début et en fin de formation
- Cas pratiques et études de cas, Quiz
- Horaires : 9h00 à 12h30 – 13h30 à 17h00
- Nombre maximum de stagiaires : 8
- Formation disponible à distance ou en présentiel
- Méthode interactive et intuitive
- Support Stagiaire
- Assistance téléphonique
- Attestation de fin de stage
- Questionnaire de fin de formation

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