

Réussir ses recrutements

Réaliser ses recrutements de façon optimale.

 **2 jours (14h)**

 distanciel présentiel

 Devis sur demande transmis sous 48 h - 990 € à 1090 €
Tarif HT (exo TVA) par jour de formation

 Dates à fixer conjointement (délai d'accès à partir de 10 jours)

Objectifs :

Maîtriser le processus de recrutement de l'analyse du besoin à l'intégration du collaborateur.

Méthode pédagogique :

Une fiche de positionnement est à remplir avant la formation afin de repérer les besoins spécifiques.

La méthode pédagogique est interactive et participative favorisant le processus d'apprentissage.

Simulations d'entretiens de recrutement filmés, apports théoriques et pratiques (outils), QCM, études de cas, exercices applicatifs.

L'échange est privilégié, un temps est consacré aux questions-réponses.

Les supports pédagogiques sont remis à chaque stagiaire.

Evaluation continue :

Appréciation du formateur sur l'acquisition des compétences pendant la formation à l'aide d'applications et de QCM.

 **Tout collaborateur en charge de réaliser des recrutements**

 **Consultante spécialisée en Ressources Humaines**

 **Pas de prérequis**

Programme

I- Analyse du besoin

I.1 Orientations de l'entreprise

I.2 Pourquoi recruter ?

I.3 Est-ce la bonne réponse ?

II- Définition du poste et du profil à rechercher

II.1 Analyse des compétences

II.2 Détermination des critères fondamentaux du candidat idéal

II.3 Détermination des critères souhaités

II.2 Définition des modalités du poste (négociables et non négociables).

III- Préparation du recrutement

III.1 Rédaction de l'annonce : erreurs à ne pas commettre, précautions à prendre

III.2 Diffusion de l'annonce : les différents moyens de recherche, comment bien cibler ? quels supports sélectionner et à quel coût ? le sourcing ?

IV- Réalisation des recrutements

IV.1 Présélection : tri et analyse des C.V., convocation aux entretiens

IV.2 Réaliser un entretien de recrutement à distance

IV.2 Sélection : entretien de recrutement, pièges à éviter, comment mener un entretien efficace ? l'écoute, le questionnement, la prise de note.

IV.3 Outils de sélection (tests, graphologie, étude de cas, entretiens collectifs), dossier de recommandation.

IV.4 Choix final : savoir choisir le bon candidat, transmettre la décision, négocier le salaire et les modalités

IV.5 Intégration : accueillir le candidat, quels outils et méthodes à utiliser

IV.6 Suivre le collaborateur / Valider la période d'essai.

Conclusion