Maîtriser les techniques de recrutement

Comment accroître l'efficacité et la qualité de ses recrutements

Objectifs pédagogiques

- Maîtriser l'élaboration des différents outils nécessaires à un recrutement efficace

- Bâtir une stratégie de recherche de candidats efficiente et reconductible

- Mener un entretien performant et structuré en objectivant ses critères de décision

Public et pré requis

- Entre 6 à 12 participants pour permettre une bonne dynamique du groupe

- Manager ayant en charge le recrutement de collaborateurs

Moyens pédagogiques

- Power point, Paperboard, Echanges, jeux de rôles, exercices en sous groupe

- Remise de supports "papier" et "informatiques"

- Intervenant : Philippe MARTIN

Suivi et évaluation des résultats

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de présence
- Attestation de formation individualisée

Programme

L'identification des besoins en recrutement et la définition du profil de poste

Le besoin, les missions liées au poste
Le contexte relationnel et managérial du poste
Les critères prioritaires de recrutement - profil requis
La fiche de poste

La stratégie de recherche de candidats

Les différents supports possibles. Comment identifier les plus efficaces ? Réseau or not réseau ?
La rédaction de l'annonce : Comment la rendre attirante tout en respectant la législation?

La présélection

Les critères de choix
La construction d'une grille d'aide à la décision
L'entretien téléphonique

L'entretien de recrutement

Les enjeux de l'entretien
La construction de la grille d'entretien
Les différents types d'entretien que l'on peut mener
Les différentes phases de l'entretien
Conduire un entretien, l'attitude du recruteur
Outils de conduite d'entretien
Les comportements à éviter
Les comportements à observer
- L'importance de l'écoute, la reformulation
- La communication non verbale

La décision finale

Les outils de décision

Le contrat de travail

L'accueil et l'accompagnement à la prise de poste

Valider les compétences pendant la période d'essai
Les attitudes qui favorisent la motivation

L'ensemble du programme est ponctué d'échanges entre les participants, d'exercices de mise en situation en sous groupes et de différents jeux de rôles
Exercices : élaboration de fiche de poste, de grille d'entretien…
Jeux de rôles : simulations d'entretien

Durée - 2 jours de formation

ENTREPRENDRE & DEVENIR
102 Rue de Strasbourg 51100 Reims
Tél : 06 64 97 76 60 **Site web: www.entreprendre-devenir.com**
Mail : contact@entreprendre-devenir.com
N° Siret : 80006471900019
Code APE : 7022Z