

## **RH - 1 Mener des entretiens de recrutement pertinents et intégrer efficacement vos nouvelles recrues**

Donner les clés à vos managers d'optimiser leurs recrutements  
Formation inter-entreprises et intra-entreprise

<b>DUREE DE LA FORMATION</b>	<b>TARIFS</b>	<b>PROCHAINES SESSIONS</b>
1.00 jour (s) 7.00 heures	Formation inter-entreprises 650.00 € NET / stagiaire  Formation intra-entreprise Devis sur mesure	En présentiel ou En distanciel sur demande

### **Profils des stagiaires**

- Tout public

### **Prérequis**

- Aucun prérequis nécessaire

### **Objectifs pédagogiques**

- **Acquérir la méthodologie et les techniques de recrutement**
- **S'entraîner à la conduite de l'entretien**
- **Prendre une décision objective et fondée**
- **Co-construire des outils directement utilisables à la suite de la formation**

### **Contenu de la formation**

- **Cadre légal de l'entretien d'embauche**
  - Connaître les points clés de la législation. Questionner sans déraper !
  - Comprendre l'importance de la diversité en termes de recrutement et savoir la gérer (génération, handicap, mixité...)
- **Connaître les notions de compétences et leur importance dans le process de recrutement**
  - Compétences techniques
  - Compétences comportementales
  - Analyser le besoin en recrutement
- **Focus : Savoir rédiger et diffuser une offre de poste de façon percutante**
  - Rédiger une offre percutante

- **Sélectionner des candidats en amont du 1er entretien**
  - L'entretien téléphonique 1ère approche du candidat
  - Le CV et la lettre de motivation
- **Maitriser les techniques d'entretien**
  - Définir les thèmes à aborder et les informations à obtenir lors d'un entretien de recrutement
  - Obtenir des informations : la formulation des questions / l'écoute active
  - La communication non-verbale et les biais du recrutement
  - Valider l'adéquation entre le poste et le candidat
  - Bien gérer le temps et conclure efficacement
  - Exercice d'application : Co construction d'outils : guide et grille d'entretien
- **Intégrer le nouveau collaborateur**
  - Apprécier les enjeux et conditions de réussite d'une intégration réussie
  - La période d'essais
  - Préparer le parcours d'intégration

## Organisation de la formation

### Moyens pédagogiques et techniques

- Mises en situation / Cas pratiques
- Echanges de bonnes pratiques
- Cahier d'exercices
- Vidéo - Podcast
- Fiche.s outil & Fiche.s mémo
- Mise à disposition en ligne des documents supports à la suite de la formation

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Plan de progrès personnalisé
- Bilan de fin de formation
- Formulaire.s d'évaluation de la formation

*Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.  
Afin de nous assurer que les moyens de la prestation de formation soient adaptés à vos besoins spécifiques,  
contactez notre référent handicap au 09.81.40.20.53*