

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

DUREE DE LA FORMATION	TARIFS	PROCHAINES SESSIONS
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*