

TECHNIQUES DE RECRUTEMENT

Code produit : 2RECRU / Version v1

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Faire les choix adaptés en termes de méthodes et d'outils
- Elaborer ou rédiger son process de recrutement
- Acquérir de l'aisance dans les entretiens de recrutement
- Réussir ses recrutements

PUBLIC CONCERNE/EMPLOI VISE

Toute personne en charge d'assurer des recrutements et/ou de piloter le process de recrutement.

PREREQUIS

Aucun

MODALITES

Durée : 14 heures / 2 jours

Type : Présentiel

Méthodes et moyens pédagogiques : Apports théoriques, échanges sur la base des situations rencontrées par les stagiaires, mises en pratique, élaboration d'outils par le stagiaire, formalisation du process, travaux personnels ou en groupe, simulations

Validation des acquis : QCM, tour de table, observation

Sanction de la formation : Attestation de fin de formation

Profil de l'intervenant : Formateur spécialisé dans les Ressources Humaines

PROGRAMME

- **Le cadre juridique du recrutement et focus sur la discrimination**
 - La définition du besoin : condition de réussite du recrutement
 - Elaborer le descriptif de poste
 - Identifier les compétences requises
 - Définir le profil
- **Organiser le recrutement**
 - Choisir les méthodes, les outils, les acteurs
 - Définir le process de recrutement
- **La sélection des candidatures dès la lecture des cv**
 - Les critères, les outils et les méthodes de sélection : tri des cv et entretiens téléphoniques
 - Savoir évaluer l'écart entre les compétences requises et les compétences acquises et transférables
- **La préparation de l'entretien, incontournable pour la réussite de l'entretien**
 - La construction de la grille d'entretien pertinente pour le poste à pourvoir
 - Le questionnement approfondi sur les compétences, les éléments de personnalité et la motivation
 - Ces informations que l'on collecte sans les questions dédiées
- **La posture du recruteur et son impact sur l'entretien : l'importance de la relation constructive et de l'expression du candidat**
 - Les dimensions verbales et non verbales de la situation de communication
 - Les biais de l'évaluation à connaître
- **L'art de savoir écouter : l'écoute active**
 - L'utilisation des différents types de questions à bon escient
 - Les différents types de reformulation et leur utilité
- **Simulations d'entretiens**
 - Analyse des informations recueillies
 - Analyse de la conduite de l'entretien
 - Analyse des motifs de la décision
- **La prise de décision**
 - Objectivité et capacité à l'expliquer
 - Sa formulation écrite dans une synthèse
- **Les enjeux de l'intégration pour le candidat et pour l'entreprise**
- **Conclusion : Rédaction par le stagiaire pour mémoire des pratiques et outils qu'il souhaite dorénavant mettre en œuvre**

LES + ASFO

Nos responsables pédagogiques et intervenants sont des experts reconnus dans leur métier.

Certification AFNOR selon le référentiel ISO 9001.