

## RECRUTER : DE LA DÉFINITION DES BESOINS À L'INTÉGRATION

**Durée**

**2 Jours**

**Référence Formation**

**5-RH-RECR**

### Objectifs

Etre capable de rechercher, apprécier et choisir un candidat pour un poste défini

### Participants

Chefs d'entreprise, Directeurs, membres de l'encadrement en charge de recrutement

### Pré-requis

Pas de prérequis spécifique

### Moyens pédagogiques

Formateur expert dans le domaine

Mise à disposition d'un ordinateur, support de cours remis à chaque participant, vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard

Feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation, questionnaire de satisfaction, attestation de stage

### PROGRAMME

1. Prévoir  
Besoins prévisibles  
Ressources prévisibles  
Planning de recrutement
2. Définir  
Définir le poste à pourvoir et son évolution  
En déduire le profil des aptitudes recherchées (compétences, performance, potentiel, aptitude et objectif)
3. Satisfaire  
Rechercher le candidat le mieux adapté
4. La prospection  
Intérieure, Extérieure, Annonce
5. La sélection  
Le tri sur curriculum vitae, présentation, écriture, ...
6. Les candidats  
Accueil  
Les points clés de l'entretien  
Entretien « Personne-Employé »  
Entretien « Personnel-Cadre »  
Guide de l'entretien  
Synthèse de l'entretien  
Les tests
7. La décision  
Le traitement des informations  
Les critères d'appréciation et la prise de décision  
L'intime conviction



La prise de contact avec le candidat choisi

8. L'intégration

Tutorat

Parrainage

