

LES FONDAMENTAUX DU RECRUTEMENT POUR RECRUTEURS OCCASIONNELS

Durée

1 jour

Référence Formation

5-RH-REOC

Objectifs

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

Participants

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

Pré-requis

Pas de prérequis spécifique

PROGRAMME

- Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques
- Se connaître en tant que recruteur
- Se connaître en tant que recruteur
- Identifier ses propres axes de progrès pour mieux recruter
- Identifier ses préjugés
- S'approprier le cadre
- Connaître la législation en matière de recrutement et de non-discrimination
- Connaître les étapes du recrutement et planifier le processus
- Définir ses objectifs
- Définir le poste, son contexte et ses évolutions
- Définir le profil du candidat recherché (compétences clés, potentiel, aptitude et objectifs)
- Savoir rechercher
- Rédiger une annonce et choisir ses canaux de diffusion.
- Organiser la sélection sur CV
- Se créer une structure type d'entretien de pré-sélection
- Apprendre à animer un entretien
- Accueillir, structurer, animer
- Utiliser un questionnaire adapté (selon les aptitudes à valider : travail d'équipe, autonomie, etc.)
- Construire des tests/mises en situation
- Savoir prendre une décision
- Savoir prendre du recul, analyser et observer le candidat
- Savoir prendre des notes et utiliser une grille de synthèse pour étayer sa décision
- Savoir faire un retour au candidat
- Favoriser l'intégration
- Préparer l'arrivée du candidat sélectionné (présentation, logistique, communication, etc.)
- Bilan, évaluation et synthèse de la formation

Moyens pédagogiques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.
- Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.
- En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.
- Formateur expert dans son domaine d'intervention



Apports théoriques et exercices pratiques du formateur
Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants
Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique
: envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.

