

## 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

### PROGRAMME

- Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques
- Prévoir
- Prévoir
- Besoins prévisibles
- Ressources prévisibles
- Planning de recrutement
- Définir
- Définir le poste à pourvoir et son évolution
- En déduire le profil des aptitudes recherchées (compétences, performance, potentiel, aptitude et objectif)
- Satisfaire
- Rechercher le candidat le mieux adapté
- La prospection
- Intérieure, Extérieure, Annonce
- La sélection
- Le tri sur curriculum vitae, présentation, écriture, ...
- 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
- 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
- L'intégration
- Tutorat
- Parrainage
- 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.