

## Organiser et réussir ses recrutements

2 jours

### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser le processus de recrutement,
- Organiser et préparer ses entretiens de recrutement,
- Conduire efficacement un entretien de recrutement,
- Choisir le meilleur candidat et réussir son intégration.

### Public

Responsable RH, responsable du recrutement, Chef de services et toutes personnes amenées à recruter des collaborateurs.

Pré-Requis : aucun

### Méthodes pédagogiques & mode d'évaluation

- Apports pratiques et méthodologiques,
- Simulation d'une situation réelle au fur et à mesure des séquences traitées et conduite de l'entretien de recrutement,
- Manuel du participant interactif et remise.
- Feed-Back door en fin de séquence ou de journée et ROTI en fin de formation

### Points clés de la formation

Cette formation vous permettra de réussir vos recrutements depuis les premières sélections de candidatures jusqu'à l'intégration du candidat dans son service. Vous mettrez en pratique à l'aide d'un cas fil rouge servant de base à l'organisation d'un recrutement et à la conduite de l'entretien.



- Guide méthodologique
- Fiches mémo pratiques
- Entraînement et mise en situation autour d'un cas fil rouge

Tarifs - 2 jours

Intra : sur devis

## Programme

---

### Cibler les enjeux du recrutement :

- Comprendre et situer le processus de recrutement,
- Connaître le rôle et les besoins des différents acteurs,
- Connaître les obligations envers les candidats.

### Définir le poste et le profil

- Identifier le besoin : création de poste, remplacement, réorganisation,
- Déterminer le profil et le niveau de compétences,
- Elaborer les critères de sélection et la grille d'entretien,
- Construire une annonce efficace.

### Préparer l'entretien de recrutement

- Prise de rendez-vous, et préparation matérielle,
- Etude CV et lettre de motivation pour préparer son questionnaire,
- Tri et présélection des candidats, Les outils de sélection : tests, entretien de groupe, assesment ...
- Les outils de sélection : tests, entretien de groupe, assesment ...

### Conduire l'entretien de recrutement

- Accueillir, faire connaissance et créer la confiance,
- Présenter l'entreprise et présenter le poste,
- Conduire l'entretien en s'appuyant sur la grille d'entretien,
- Evaluer et valider les compétences : savoir, savoir-faire, savoir-être,
- Conclure l'entretien.

### Analyser les candidatures et faire un choix

- Vérifier l'adéquation au poste,
- Valider la grille d'entretien et faire un compte rendu,
- Prendre une décision.

### Réussir l'intégration du candidat

- Définir un parcours d'intégration,
- Soigner le Pre-Boarding
- Organiser, suivre et valider la période d'essai

