

Ressources Humaines

OBJECTIFS

Acquérir une expertise dans le pilotage du processus

Savoir mener un entretien de recrutement

Rôle la validité des outils de sélection

Savoir décrire de manière structurée le poste, les compétences associées, et l'évolution de l'emploi

PARTICIPANTS

Responsables du recrutement, cadres de la fonction RH, chargés de recrutement

PRE-REQUIS

Aucun.

METHODE PEDAGOGIQUE

Exercices et études de cas.

MOYENS

Salle avec vidéoprojecteur et paperboard.

Mener un entretien de recrutement

PROGRAMME

- ✓ **Recruter pour réussir demain**
 - Prendre en compte le court, moyen et long terme
 - Impliquer votre Direction
 - Partager la fonction recrutement
 - Respecter la législation et la déontologie
- ✓ **Le processus de A à Z**
 - La phase stratégique et anticipatrice
 - La phase de recherche et de sélection
 - La phase d'intégration
- ✓ **Les outils et la pratique**
 - Savoir lire un CV
 - Les supports de recrutement :
 - Préparation, planning d'action, réalisation
 - Traitement des données et synthèse
- ✓ **Connaitre les techniques de l'entretien de recrutement**
 - Les étapes
 - Les bonnes attitudes d'écoute
 - Utiliser les bonnes questions pour mieux recruter
 - Repérer les compétences et les motivations
 - Savoir rédiger la synthèse
- ✓ **Typologie des recrutements**
 - Recrutement interne, recrutement externe
 - Recruter un cadre, un employé
- ✓ **Améliorer le processus**
 - Gérer l'enquête interne
 - Repérer les indicateurs clés de réussite
 - Proposer les tableaux de bord pertinents

