



RECRECITER ET INTEGRER UN COLLABORATEUR

Formation animée par un consultant et formateur senior spécialisé

PRÉREQUIS

- Managers confirmés
- Managers en prise de poste ou à venir
- Attentes et fiche préparatoire

OBJECTIFS

- Définir précisément le profil recherché
- Mener efficacement un entretien de recrutement pour répondre à son besoin
- Poser les bonnes questions pour choisir le candidat qui correspond au profil recherché

À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- Tous managers confirmés
- DRH
- RRH
- Responsable du recrutement

DE LA DÉFINITION DU POSTE AUX PREMIERS PAS DANS L'ENTREPRISE



2 jours (14 heures)

PROGRAMME

LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT DANS SON ENTREPRISE

- Etapes du recrutement & acteurs concernés: de la définition du besoin à l'embauche définitive
- Définir le bon timing pour une approche prévisionnelle
- Connaître la culture et les valeurs de son entreprise

DÉFINIR LE POSTE ET LE PROFIL

- Rédiger la description du poste et établir le profil du candidat
- Hierarchiser les critères de choix et repérer les complémentarités par rapport à l'équipe

PRÉSÉLECTIONNER LES DOSSIERS DE CANDIDATURE

- Identifier les questions à se poser sur un CV, une lettre de candidature
- Affiner la présélection par un entretien téléphonique

S'APPROPRIER LES TECHNIQUES DE L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

- Préparer son entretien à partir d'un guide
- Connaître les étapes de l'entretien de recrutement: de l'accueil à la conclusion
- Utiliser l'écoute active
- Savoir poser les bonnes questions
- Valider les compétences
- Repérer la motivation des candidats
- Identifier les compétences comportementales
- Gérer les situations particulières
- Faire une synthèse de l'entretien
- Conclure l'entretien

S'ENTRAÎNER À L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

- Accueillir un candidat
- Identifier les compétences et la motivation
- Creuser le CV et valider les expériences
- Poser les bonnes questions selon le profil de son interlocuteur: du junior au senior

CHOISIR LE CANDIDAT

- Analyser les candidatures
- Approfondir un entretien,, mise en situation...
- S'appuyer sur le ressenti de l'entretien de recrutement

INTÉGRER LE CANDIDAT DANS L'ENTREPRISE

- Accueillir le nouvel embauché
- Identifier des indicateurs pour valider les compétences requises par rapport au poste
- Définir son rôle de manager pendant cette période

Pour compléter votre formation

- ✓ **Process Com niveau 1** : Professionnaliser sa communication avec la Process Com