

RECRUTER & INTÉGRER UN COLLABORATEUR AVEC LA PCM

OBJECTIFS

- Définir précisément le poste et le profil attendu
- Mener efficacement un entretien structuré et adapté grâce à la Process Com
- Identifier les compétences, la motivation et le style de communication du candidat
- Utiliser la Process Com pour analyser les comportements observés en entretien et adapter sa communication
- Réussir les premiers pas du collaborateur dans l'entreprise

PUBLIC VISÉ

- Fonction RH ayant été formée à la Process Com et l'utilisant dans un contexte de recrutement

PRÉREQUIS

- Formation réservée aux participants connaissant déjà les fondamentaux de la Process Com

MÉTHODES MOBILISÉES

- Une animation interactive et pratique
- Des ateliers pratiques et des mises en situation
- Vidéo projection

ÉVALUATION

Des acquis :

- Évaluation en fin de formation
- Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs

Mesure de satisfaction des stagiaires

INTERVENANT

- Formation animée par un(e) formateur(trice) spécialiser dans le recrutement, certifié(e) Process com®.

MODALITÉS D'ACCÈS

- Présentiel : locaux HSF équipés à disposition
- Nous consulter pour toute question relative à l'accessibilité aux personnes en situation de handicap

FORMAT INTRA – Nous contacter

PROGRAMME

14h

JOUR 1

COMPRENDRE LE PROCESSUS COMPLET DE RECRUTEMENT

- Etapes du recrutement et acteurs concernés : de la définition du besoin à l'embauche
- Culture, valeurs et attentes de l'entreprise
- Définition du poste et du profil recherché + critères de choix
- Outils : grille de compétences / critères savoir-être

PERFECTIONNER SA CONNAISSANCE DU MODELE Process Com

- Retour rapide sur les éléments structurants du modèle
- Renforcer ses connaissances et compétences en communication et identification des profils
- Indices observables et micro-comportements en entretien

RECONNAITRE LE PROFIL Process Com du candidat

- Identifier les questions à se poser sur un CV
- Mise en situation d'écoute et d'observation
- Repérage des comportements clés des 6 types
- Comment rester factuel –et éviter les biais

PREPARER L'ENTRETIEN

- Construction d'un guide d'entretien structuré
- Définition des questions ciblées
- Mise en lien avec les besoins psychologiques du candidat
- Comment rester factuel –et éviter les biais
- Apprendre à accueillir le candidat en langage PCM et préparer sa présentation

JOUR 2

CONDUIRE UN ENTRETIEN DE RECRUTEMENT EFFICACE

Connaitre les étapes de l'entretien / écoute active / poser les bonnes questions

Repérer les motivations, compétences et comportements

Développer une communication positive adaptée aux 6 bases

Ajuster sa communication selon le profil

PARLER LE LANGAGE DES 6 BASES PCM

Jeux de rôle en condition réelle

Travail sur l'ascenseur relationnel

Mise en situation d'entretien complet avec observation croisée

CHOISIR LE CANDIDAT

Développement de critères d'évaluation alignés sur les compétences clés recherchées

REUSSIR L'INTEGRATION DU COLLABORATEUR

Préparer, Adapter l'intégration, définir les indicateurs de réussite