



TECHNIQUES DE RECRUTEMENT

Dernière mise à jour le 20/06/2023.

OBJECTIF

Permettre aux participants de maîtriser les techniques et les outils nécessaires pour mener des entretiens de recrutement efficaces et sélectionner les candidats les mieux adaptés aux postes à pourvoir.

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- Analyser les besoins en recrutement et définir le profil recherché
- Communiquer de manière claire, précise et bienveillante avec les candidats.
- Conduire l'entretien de recrutement en explorant le parcours et les compétences du candidat.
- Évaluer la motivation et l'adéquation du candidat au poste.
- Synthétiser les informations et prendre une décision éclairée et objective.

PUBLIC CONCERNÉ

Professionnels des ressources humaines, managers et recruteurs souhaitant améliorer leurs compétences en matière d'entretiens de recrutement.

MODALITÉS D'ACCÈS

Sur inscription ou demande de devis, réalisation sous 2 à 4 semaines.

MODALITÉS DE DÉROULEMENT DE L'ACTION DE FORMATION

Formation individuelle ou en groupe dans vos locaux ou à distance en visio-conférence.

Tarif

NOUS CONSULTER

Réf.

PRO-000017

Contact

0750031226
contact@formaestro.fr
www.formaestro.fr

PRÉ-REQUIS

- Aucun

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Si vous êtes en situation de handicap, merci de bien vouloir nous contacter au préalable afin que nous puissions définir ensemble les modalités nous permettant de vous former dans les meilleures conditions.

MÉTHODES ET MOYENS MOBILISÉS

Alternance d'apports théoriques et mises en situation pratiques.



Niveau

Sans niveau de qualification



Modalité

Présentiel



Effectif par session

1 mini > 10 maxi



Durée

14 heures / 2 jour(s)



PROGRAMME

Préparation de l'entretien de recrutement

- Analyser les besoins en recrutement et définir le profil recherché
- Rédiger une offre d'emploi claire et précise
- Préparer les outils et supports nécessaires pour l'entretien (grille d'évaluation, questions types, etc.)
- Planifier et organiser les entretiens

Techniques de communication et attitudes lors de l'entretien

- Développer une écoute active et empathique
- Maîtriser le langage non-verbal et les techniques de questionnement
- Adopter une attitude professionnelle et bienveillante
- Encourager l'expression libre du candidat

Conduite de l'entretien de recrutement

- Accueillir le candidat et instaurer un climat de confiance
- Présenter l'entreprise et le poste à pourvoir
- Explorer le parcours professionnel et les compétences du candidat
- Évaluer la motivation et l'adéquation du candidat au poste
- Conclure l'entretien et donner un retour constructif

Analyse et prise de décision

- Synthétiser les informations recueillies lors des entretiens
- Comparer les candidats à l'aide de la grille d'évaluation
- Identifier les candidats les plus adaptés au poste
- Prendre une décision éclairée et objective

Suivi et intégration du candidat retenu

- Informer les candidats de la décision prise
- Préparer l'accueil et l'intégration du nouveau collaborateur
- Assurer un suivi régulier lors de la période d'essai
- Évaluer l'efficacité du processus de recrutement et ajuster si nécessaire



INTERVENANT(S)

Formateur consultant expert dans son domaine.

ÉVALUATION

Auto-évaluation et/ou QCM pour évaluation des connaissances avant entrée en formation et évaluation des acquis en cours ou en fin de formation.

ATTRIBUTION FINALE

Attestation des acquis / Certificat de Réalisation