

REUSSIR SES RECRUTEMENTS
V2022-09

2 JOURS –14 HEURES

But de la formation	Savoir préparer et mener les entretiens de recrutement Expérimenter les techniques de communication nécessaires à la réussite de cet exercice Gérer l'après entretien
Prérequis	Aucun
Type de public	Toute personne amenée à faire un recrutement
Effectif	De 1 à 10 participants L'effectif peut, en accord avec l'entreprise être modifié
Date & lieu de formation	A définir avec le client
Accessibilité aux personnes handicapées	Si la formation a lieu chez le client : il faudra préciser si votre salle de formation est accessible aux personnes handicapées Si la formation a lieu en dehors de chez le client : il faudra me contacter en cas de besoin d'accessibilité pour un participant. Dans ce cas, la formation aura lieu dans un local adapté. (Par exemple : location de salle dans un hôtel ou centre d'affaire).
Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation	Feuilles de présence. Questions écrites (QCM) Outil d'évaluation des acquis : exercices et mise en application en fin de chaque chapitre Formulaires d'évaluation de la formation.
Délai d'accès	Modalités selon pré requis et aucun délai
Méthodes et outils pédagogiques	Les moyens pédagogiques sont adaptés à chaque formation et aux besoins des clients. La formation est co-construite avec le client, sur la base du programme de formation initial. Cette démarche de co-construction se fait au travers d'un entretien de cadrage au cours d'une rencontre ou par téléphone. L'entretien de cadrage donne lieu à un enregistrement utilisé pour vérifier l'adaptation des moyens pédagogiques à la formation et aux besoins du client. Les moyens pédagogiques utilisés pour adapter les formations peuvent être : Des apports théoriques, des exercices pratiques d'application des outils vus pendant la formation, des partages d'expériences, des présentations d'exemples concrets de mise en œuvre, des supports de formation, des supports d'exercices fournis en formation, des mises en situation. Les moyens techniques nécessaires demandés sont : vidéo projecteur, paper board ou tableau blanc, feutres effaçables de couleurs, tables disposées en U et chaises, ou chaises disposées en cercle sans table. Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation. L'organisme désigne un référent pédagogique et un référent handicap.

Formalisation à l'issue de la formation

Une attestation de formation sera transmise.
Un support de cours version papier ou numérique sera remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation

PROGRAMME**Préparer le recrutement**

- Utilité d'un entretien de départ
- Définir les compétences clés
- Fiche de poste et de motivation
- Identifier les points forts de l'entreprise
- Analyse et présélection des candidats
- Aspects légaux avec les candidats

Entretiens et sélection

- Premier entretien téléphonique
- Les types d'entretiens en face à face
- Etapes des entretiens en face à face
- Les attitudes en entretien
- Outils et méthodes de communication
- Les situations délicates

Suivi et intégration

- Choisir le "bon" candidat
- Que faire en cas de doute ?
- Informations et annonces des résultats
- Intégration du candidat

Tarif

Tarif intra : à partir de 1 180 € / jour
Nos formations sont réalisées sur-mesure. Prix variant selon effectif formé, intervenant formateur, en présentiel, en distanciel...La multitude de situations demandent des solutions appropriées.
