





### Programme de la formation

## Recruter le bon collaborateur

-  En groupe sur site
-  7 heures sur 1 jour(s)
-  Salarié en poste · De 4 à 12 participants
-  750 € Net de taxe par participant

### Description courte

Cette formation vous permettra d'**améliorer votre stratégie de recrutement** grâce à des méthodes efficaces et de prendre les meilleures décisions !

### Profil des participants

- Personnes amenées à réaliser des recrutements
- Chefs d'entreprise, managers opérationnels, personnel de la fonction RH et recrutement

### Prérequis

Pas de prérequis spécifique pour cette formation

### Objectifs

- Comprendre clairement le besoin de l'entreprise et formaliser le descriptif du poste à pourvoir
- Identifier le profil recherché
- Rédiger une offre d'emploi convaincante
- Utiliser des outils de recrutement performants pour optimiser la démarche
- Savoir poser les bonnes questions pour identifier le bon candidat

### Aptitudes et compétences visées / attestées

- Capacité d'analyse du besoin
- Méthodes de questionnement
- Objectivation de la sélection
- Capacité de retranscription

### Contenu

- Introduction de la direction – Recommandée, en tant qu'étape déterminante, crédibilisant l'action
  - Contexte et enjeux de la mise en place de la formation
- Auto-diagnostic
  - Points forts et difficultés rencontrées dans mes méthodes actuelles de recrutement
- Acquérir une méthode pour définir le poste et le profil
  - Se doter de grilles de questionnement pour décrire l'emploi et le profil

- Etablir la grille des savoir-faire opérationnels nécessaires
- Hiérarchiser les critères (prioritaires et secondaires)
- Etablir une grille de sélection des candidats
- Mieux se connaître en tant que recruteur
  - Identifier son mode de fonctionnement et ses attitudes d'écoute
  - Techniques de questionnement, écoute active et reformulation
  - Mises en situation sur la base de cas réels
- Le cheminement de l'entretien
  - Adopter une écoute active
  - Utiliser un guide d'entretien structuré (différentes étapes)
  - Détecter concrètement les points forts et les points faibles du candidat
  - Mises en situation sur la base de cas réels
- Exploration des motivations
  - Investigation/validation : exploration des compétences
  - Présentation du poste dans l'entreprise
  - Projection dans le poste
  - Mises en situation sur la base de cas réels

### Pédagogie et organisation

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

### Positionnement et Modalités d'évaluation des acquis

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaire d'évaluation de la formation

### Mode de validation

- Certificat de réalisation de l'action de formation.

### Référent handicap

**PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP :** *(mise en place de compensation...)*

**Contact :** Référent handicap 02 51 84 95 55 / 06 49 75 97 71 / elodiefaure@cadresenmission.com

### Intervenant

Consultante ayant occupé des postes de Recruteur en entreprise et en cabinet pendant plus de 10 ans.

Formatrice auprès de service RH