RECRUTER SANS SE TROMPER

PROGRAMME DE FORMATION
BUS26

PUBLIC CONCERNÉ

Managers, dirigeants, responsables RH, tuteurs ou toute personne amenée à recruter du personnel

PRÉ-REQUIS

Être responsable du recrutement ou impliqué dans le processus de sélection (RH, manager, dirigeant).

DURÉE

7 heures

TARIF INTER

630,00 €

TARIF INTRA

Nous consulter

MOYENS TECHNIQUES & PÉDAGOGIQUES

Support de cours, salle et équipement informatique mis à disposition. Plateforme de visioconférence pour les cours à distance. Evaluation des besoins en amont de la formation et adaptation du programme aux attentes. Alternance d'exercices pratiques corrigés, de questionnaires.

QUALIFICATION DES INTERVENANTS

Formateurs disposant d'une d'expérience minimum de 5 ans sur la thématique enseignée.

MODALITÉ D'ÉVALUATION

Remise d'une attestation individuelle en fin de bilan. Cette attestation valide le niveau de progression et les acquis.

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Contactez-nous pour étudier les adaptations nécessaires ou les solutions alternatives.

Délai minimum d'accès à la formation de 15 jours à partir de confirmation du financement.

OBJECTIFS

- Maîtriser les techniques de selection des candidats
- Identifier les profils et les compétences en fonction des besoins d'entreprise
- Evaluer l'adéquation organisationnelle

PROGRAMME

MODULE 1 : LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT

- Définir le poste et le profil
  - Identifier les responsabilités et tâches associées au poste
  - Établir les critères essentiels pour le candidat idéal
- Déterminer les compétences et aptitudes requises
  - Identifier les compétences techniques et comportementales nécessaires
  - Définir les aptitudes et qualités spécifiques recherchées
- La diffusion de l'annonce
  - Choisir les canaux de diffusion appropriés (sites d'emploi, réseaux sociaux, etc.)
  - Rédiger une annonce claire et attrayante qui reflète le poste et l'entreprise
- Le choix des candidats
  - Pré-sélectionner les candidatures en fonction des critères établis
  - Organiser les entretiens avec les candidats présélectionnés

MODULE 2 : STRUCTURER L'ENTRETIEN

- Connaître les étapes de l'entretien de recrutement
  - Accueil et introduction
  - Présentation de l'entreprise et du poste
  - Questionnement du candidat
  - Présentation des opportunités et avantages pour le candidat
  - Réponse aux questions du candidat
  - Conclusion et prochaines étapes
- Identifier les éléments clés à repérer
  - Évaluer la compatibilité culturelle avec l'entreprise
  - Analyser la communication verbale et non verbale du candidat
  - Discerner la motivation du candidat pour le poste

MODULE 3 : CONDUIRE EFFICACEMENT L'ENTRETIEN

- 1. Varier les attitudes d'écoute
  - Écoute active pour encourager le candidat à s'exprimer
  - Écoute réflective pour clarifier les points importants
  - Écoute attentive pour repérer les nuances et les émotions
- 2. Questionner et reformuler pour valider les compétences et les connaissances
  - Poser des questions ouvertes pour encourager les réponses détaillées
  - Utiliser des questions comportementales pour évaluer les expériences passées
  - Reformuler les réponses du candidat pour confirmer la compréhension
- 3. Éviter les erreurs les plus courantes
  - Éviter les questions discriminatoires ou illégales
  - Ne pas interrompre excessivement le candidat
  - Ne pas laisser de zones d'ombre dans les réponses du candidat

PROGRAMME (SUITE)

MODULE 4 : ANALYSER LA MOTIVATION DU CANDIDAT ET PROFESSIONNALISER LE CHOIX

- Comprendre les ressorts de la motivation
  - Identifier les motivations intrinsèques (intérêt pour le poste) et extrinsèques (avantages matériels)
  - Analyser comment le candidat se connecte aux valeurs de l'entreprise
- Évaluer le potentiel
  - Analyser les compétences transférables et le développement potentiel du candidat
  - Examiner comment le candidat peut contribuer à l'avenir de l'entreprise
- Valider l'adéquation du profil et rationaliser le choix
  - Comparer les compétences du candidat avec les critères établis
  - Évaluer la compatibilité avec l'équipe et la culture d'entreprise
  - Prendre en compte les feedbacks des autres membres de l'équipe impliqués dans le processus de recrutement

MODULE 5 : LES OUTILS D'ÉVALUATION DES CANDIDATS

- Évaluer les compétences
  - Utiliser des tests de compétences techniques si approprié
  - Évaluer les expériences de travail passées pour confirmer les compétences
- Repérer les potentiels
  - Utiliser des tests de personnalité et d'aptitudes pour identifier le potentiel de croissance
  - Évaluer la flexibilité et l'adaptabilité du candidat