

Réussir le recrutement des nouveaux collaborateurs – RDNC

Les techniques pour réussir ses
embauches

Code produit : RDNC

Niveau : Initiation

Modalit  : Presentiel

Durée (en heure) : 7.0

Tarif :

Eligible DDA : non

Public : responsables des
services de ressources
humaines, représentants de la
fonction RH, responsables
recrutement, managers

Prérequis :

Aucun

Objectif

- Comprendre la méthodologie du recrutement
- Savoir détecter les candidatures en adéquation avec ses objectifs
-  tre efficace lors de lâ??entretien de recrutement
- Savoir préparer lâ??arrivée d ??un nouveau collaborateur

Programme de la formation

1-Préparer un recrutement

- Objectifs et enjeux
- Cadre légal : focus sur la législation en matière de recrutement
- Définir son besoin et les critères de sélection
- Définir le sourcing adapté et rédiger une annonce
- Définir le processus de recrutement
- Lire et décrypter un CV et une lettre de motivation
 - Lien avec les critères de sélection
 - Identification des points à élucider
 - Ce qui compte dans un CV
 - Ce qui compte dans une lettre de motivation

2-Recruter et intégrer

- Pré-entretien téléphonique
 - A quoi sert il ?
 - Quelles informations recueillir ?
- Entretien en face à face
 - Déroulement de l'entretien, ce qu ??on peut dire ou ne pas dire, posture du recruteur

- Techniques d'entretien
- Synthèse de l'entretien
- Préparer l'arrivée d'un nouveau collaborateur

Moyens d'évaluation

- Evaluation des acquis de la formation par le biais de QCM et/ou d'exercices pratiques
- Questionnaire de satisfaction à chaud complété par chacun à l'issue du stage
- Questionnaire d'évaluation à froid complété par chacun entre 2 et 3 mois après le stage

Méthodes pédagogiques

- Réalisation de cas pratiques
- Exposés à partir d'un diaporama
- Échanges d'expériences