



FF10-22

RESSOURCES HUMAINES

LES TECHNIQUES POUR OPTIMISER MES RECRUTEMENTS

Public concerné : Chargé(e) Ressources humaines, dirigeant(e) d'entreprise

Prérequis : Aucun

Mise en œuvre : Formation en présentiel

Durée : 14 heures (2 jours de 7 heures)

Tarif : 1300 Euros HT

1000 Euros HT adhérent RESO

5000 Euros HT intra

Prise en charge totale possible via AKTO (Action collective)

Formacode : 33060

Nombre de stagiaires : 4 pers. minimum, 10 pers. maximum

Personnes en situation de handicap : Adaptations possibles de conditions d'accueil et d'animation selon besoin(s) spécifique(s), merci de nous contacter.

Dates, ville, accès : Consultez notre planning de sessions sur www.reso-formation.fr

Inscription : Merci de nous faire part de votre demande via la fiche formation concernée (formulaire d'inscription à compléter) sur www.reso-formation.fr RESO formation s'engage à vous répondre dans les 72 heures suivant votre demande et à débiter la prestation dans les 1 à 2 mois à compter de l'acceptation de la prise en charge du dossier.

Mise À jour : janvier 2025



Les techniques pour optimiser mes recrutements

OBJECTIF(S) DE FORMATION

À l'issue de la formation pourrez optimiser vos méthodes et vos pratiques de recrutement.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ❖ Avoir une bonne méthodologie lors de la réalisation d'entretien de recrutement ;
- ❖ Être en capacité de recruter le bon profil, en adéquation avec l'équipe existante ;
- ❖ Être en capacité d'analyser et de comprendre le comportement d'un candidat ;
- ❖ Utiliser des outils pertinents et efficaces pour sélectionner la candidature ;
- ❖ Développer une posture non discriminante et bienveillante lors de l'entretien ;
- ❖ Appréhender les suites d'un entretien d'embauche jusqu'à l'arrivée du salarié.

PROGRAMME DE FORMATION

1. Définir le profil recherché et diffuser son annonce

Identifier son besoin, critères de discrimination, définir sa recherche, les canaux de recrutements, savoir rédiger son offre, sélectionner des candidats

2. La préparation une phase importante

Lire un CV, Que dois-je qualifier ?, La préqualification téléphonique, Être promoteur du poste à pourvoir

3. Se définir comme recruteur : le déroulé de l'entretien

L'accueil, La posture, Le déroulé, L'écoute active, Quelles questions dois-je poser ?, Comment évaluer ses compétences sur le poste ?, Comment évaluer sa capacité à... ?, Comment évaluer son intégration dans les équipes ?, Comment évaluer sa fiabilité et sa pérennité ?

4. Restituer, sélectionner, décider et intégrer

Objectivité et synthèse : les outils de reporting, Quel est le but d'un second entretien ? Comment le préparer ?, Comment décider ?, Que dois-je faire des candidats non retenus ?, J'ai trouvé mon candidat, comment je le recrute ?, Préparer l'arrivée, Programme de formation, Entretien d'évaluation

VALIDATION DES COMPÉTENCES

Il sera envoyé à chaque stagiaire, à l'issue de la formation, un questionnaire à retourner dans les 48 heures et qui permettra de vérifier si les principes essentiels découlant de la formation ont bien été acquis par chacun d'entre eux.

D'autre part, un questionnaire d'appréciation sera remis également aux participants.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

La formation présentielle se déroulera dans le respect du programme de formation qui aura été préalablement remis aux stagiaires, et ce, suivant une alternance d'exposés théoriques et de cas pratiques.