

MENER UNE PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

Public visé : Responsables et managers souhaitant perfectionner leur pratique afin de réussir leur recrutement

Possibilités de financement : Plan de formation entreprise, financement personnel, fonds propres entreprise, AIF

Prérequis : Pas de prérequis

Durée : 14 heures sur 2 jours

Modalités d'intervention : INTER et INTRA entreprise

Évaluation : Quiz, grille d'évaluation, compte rendu formateur

Sanction :
Une attestation de fin de formation sera remise à chaque stagiaire

Lieu : 400 Avenue du Passe Temps ZI de Napollon 13400 AUBAGNE

Objectifs de la formation :

Maîtriser les techniques d'entretiens d'un recrutement
Pratiquer une évaluation du potentiel des candidats(es)

Moyens et méthodes pédagogiques :

La formation s'appuie sur une pédagogie active basée et associée par des illustrations du formateur
Apports théoriques et exercices basés sur des cas concrets de l'entreprise, mise en situation pratique
Notre méthode permet de travailler la mise en situation d'un recrutement à partir de jeux de rôle afin de faciliter l'appropriation des support
Support remis à chaque stagiaire

Outils pédagogiques : Paperboard - Diaporama - Vidéo projecteur

Animé par Marlène PENNACCHIO, formatrice expérimentée depuis plus de 10 ans

MENER UNE PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

Contenu de la formation :

Journée 1

1/ L'analyse du besoin

Définir le poste
Rédiger un descriptif du poste abordant les différentes missions
Définir le profil du candidat

2/ La détermination du mode de recherche et lancement du recrutement

Les canaux de recrutement
La rédaction d'une annonce

3/ L'analyse des candidatures

Le tri des CV
Savoir annoter, sélectionner, éliminer dans un premier tri les dossiers de candidatures reçus
Gérer son temps

Journée 2

4) Les entretiens et tests d'évaluation

Les entretiens de groupe
Les entretiens individuels

5) Le choix du candidat

6) L'accueil et l'intégration du candidat recruté

7) Mise en pratique

Contrôle des connaissances sur l'ensemble du process

