

MENER UN RECRUTEMENT

Public visé : Tout public : salariés, TNS, demandeurs d'emploi, tout âge. Cette formation peut recevoir une mixité de publics. Cette formation s'adresse aux responsables et managers souhaitant perfectionner leur pratique afin de réussir leur recrutement.

Prérequis : Aucun prérequis, pas de niveau obligatoire pour l'entrée en formation.

Accessibilité : Formation accessible aux personnes à mobilité réduite. Pour les personnes en situation de handicap, merci de prendre contact directement avec l'organisme de formation.

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

Durée de la formation : 14 heures

Délai d'accès : Voir délai d'accès sur notre site internet : <https://www.mpact-formation.com/se-former/ressources-humaines-1/>

Modalités d'intervention : Formation en présentiel - Inter ou Intra entreprise - Individuelle ou en Groupe de 3 à 10 personnes

Intervenante : PENNACCHIO Marlène, formatrice et coach professionnelle certifiée, spécialisée en techniques de communication et management. Plus de 6 ans d'animation - Bac +3 Management commercial

Lieu de réalisation : En centre au 400 Avenue du Passe Temps 13400 AUBAGNE ou sur site



MENER UN RECRUTEMENT

Objectif de la formation : Acquérir les fondamentaux de la procédure de recrutement et perfectionner sa pratique.

Objectifs pédagogiques : A l'issue de la formation, le stagiaire est capable de :

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

Moyens et méthodes pédagogiques :

- Animation participative et par l'expérimentation, basée sur les attentes des stagiaires et les principes de l'andragogie
- Apports théoriques et exercices basés sur des cas concrets de l'entreprise, mise en situation pratique
- Mise en situation d'un recrutement à partir de jeux de rôle afin de faciliter l'appropriation des supports
- Remise au stagiaire d'un support pédagogique
- Outils pédagogiques : Tableau blanc - Ordinateur portable - Paperboard - Diaporama - Vidéo projecteur

Modalités de suivi et d'évaluation :

- Évaluation réalisée à l'issue de chaque séance afin de déterminer la progression et les axes d'amélioration
- Questionnaire d'évaluation des notions abordées à l'issue de la formation
- Attestation de fin de formation remise à chaque stagiaire mentionnant les résultats de l'évaluation de l'atteinte des objectifs de la formation
- Émargements des stagiaires par demi-journée et questionnaire de satisfaction à chaud

MENER UN 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

Bilan de compétences

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

7/ Mise en pratique

Contrôle des connaissances sur l'ensemble du process

