

GRH-18

REUSSIR SES RECRUTEMENTS : LES MEILLEURES PRATIQUES

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

A l'issue de la formation, chaque participant devra mieux :

- Analyser les besoins en recrutement et établir le profil du candidat
- Rédiger une annonce efficace, comprendre les leviers de sourcing
- Structurer sa démarche d'entretien d'embauche
- Maîtriser les techniques de questionnement et d'écoute
- Sélectionner la bonne candidature
- Connaître les étapes d'un plan d'intégration pour les nouvelles recrues

CONTENU DU PROGRAMME DE LA FORMATION :

- **Analyser ses besoins en recrutement et les profils recherchés**
 - ✓ Délimiter les périmètres du poste
 - ✓ Recruter sans discriminer
 - ✓ Analyser les compétences requises pour le poste
 - ✓ Définir les compétences liées au poste
 - ✓ Différencier description de poste et profil recherché
- **Choisir les canaux de communication et rédiger une annonce efficace**
 - ✓ Renforcer la marque employeur et développer un sourcing pertinent
 - ✓ Savoir décrire un poste
 - ✓ Rédiger une annonce percutante et attractive
 - ✓ Choisir des canaux de communication
 - ✓ Analyser les CV et présélectionner les candidats à rencontrer
- **Mener un entretien d'embauche**
 - ✓ Structurer l'entretien et en maîtriser les étapes
 - ✓ Connaître les questions clés, incontournables
 - ✓ Acquérir des techniques de questionnement et d'écoute active
 - ✓ Analyser et décoder les comportements en entretien
 - ✓ Aller à l'essentiel dans l'analyse du parcours
 - ✓ Cadrer les échanges et accéder rapidement à une information claire et fiable

- ✓ Mettre en situation ou réaliser des tests
- ✓ Évaluer le potentiel d'un candidat
- **Adopter des critères objectifs pour retenir le bon candidat**
 - ✓ Déterminer les rôles des managers dans le processus de recrutement
 - ✓ Choisir le meilleur candidat à l'aide d'une grille de sélection
 - ✓ Prioriser les éléments comportementaux
 - ✓ Réaliser la synthèse de l'entretien
 - ✓ Répondre aux candidats
- **Bien intégrer le candidat : le onboarding**
 - ✓ Planifier les actions à entreprendre
 - ✓ Suivre la progression par les entretiens et comptes rendus
 - ✓ Évaluer la collaboration : suivre le bon déroulement de la période d'essai et respecter les délais de prévenance

PUBLIC CIBLE :

Chargés de recrutement et toute personne ayant à participer au recrutement de collaborateurs.

DUREE DE LA FORMATION :

03 journées de 8 heures chacune

ANIMATEUR :

Consultant expert en Management et GRH