

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 prévention

### 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