



Faire de l'Emploi notre Label

LES TECHNIQUES DE RECRUTEMENT

DURÉE :
2 jours

■ OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Acquérir la maîtrise des processus de recrutement
Mettre en place et/ou s'approprier des outils pratiques, depuis la construction de la fonction jusqu'au choix du meilleur candidat

- **PRE REQUIS** : Pas de pré-requis pour cette formation
- **PROFIL DES PARTICIPANTS** : Collaborateurs de services des ressources humaines, Responsables du personnel, Chargés de recrutement, Responsables d'unités opérationnelles amenés à suivre les différentes étapes d'un processus de recrutement

Programme

Communication et expression orale

- Principes de base de la communication
- Repérage des points de distorsion possibles entre message émis et message reçu

Les enjeux et la raison d'être du recrutement

- La place du recrutement dans l'entreprise
- L'entreprise et le marché de l'emploi
- Les différentes étapes d'un processus de recrutement

La définition de poste

- Ressources internes : appel à candidature au sein de l'entreprise, mobilité interne, formation...
- Ressources externes : l'annonce d'offre d'emploi et sa rédaction, les supports, la presse, les annuaires des écoles
- et associations d'anciens élèves, les réseaux, les forums, les e-recrutements (choisir le bon site par rapport au profil
- recherché, rédiger son e-annonce), la cooptation

La présélection des candidatures

- Détermination et hiérarchisation des critères objectifs de sélection (les indispensables, les secondaires et les périphériques)
- Lecture et analyse des curriculum vitae
- Recherche d'indicateurs importants par rapport au poste
- Présélection téléphonique et/ou planification des rendez-vous « utiles »

Les outils complémentaires d'aide à la décision dans le recrutement d'un collaborateur (« plus », « limites »)

- Les différents types de tests
- Le questionnaire-dossier de candidature
- La graphologie

L'analyse des candidatures et la prise de décision

- Comparaison des candidatures
- Choix du ou des candidats
- Compte-rendu de candidatures
- Quel type de contrat proposer ?
- La période d'essai

Optimiser et réussir l'accueil et l'intégration du candidat

- Accueil
- Règles à respecter
- Écueils à éviter

■ **INTERVENANT** : Formateur - Expert

■ **ÉVALUATION** : Une évaluation des acquis sera réalisée par le formateur à l'issue de la formation

■ MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Les apports théoriques et les échanges se succéderont tout au long de la formation avec des contenus théoriques mais aussi des situations vécues par l'intervenant ou les participants. Remise d'un support de cours par personne

Renseignements, organisation et planification :
VALÉRIERENAUD-DUVALET ☎ 05 55775576
valerie.renaud@groupe-fel.fr
Groupe FEL ☎ 05 55 79 06 06