



MIEUX REUSSIR SES RECRUTEMENTS

Objectifs :

- Respecter les fondamentaux du recrutement
- Anticiper et préciser ses besoins en recrutement
- Utiliser les bons outils pour optimiser ses recrutements
- Conduire un entretien de recrutement structuré
- Garantir une bonne intégration du candidat

Durée :
14 heures

Public & Pré-requis :
Aucun pré requis

Modalités pédagogiques :
exercices pratiques adaptables à l'entreprise

Modalités de suivi :
Quizz
Attestation de fin de Formation.

Profil formateur :
2 à 3 ans d'expérience mini dans le domaine. Et professionnels en poste dans le domaine enseigné

1. Etablir une stratégie de recrutement

- Identifier les enjeux et les évolutions en termes de recrutement (juridiques, technologiques.)
- Diagnostiquer son processus de recrutement
- Elaborer un planning recrutement et savoir l'optimiser

2. Analyser les besoins et les compétences

- Cadrer le besoin
- Hiérarchiser les compétences clés
- Utiliser les softskills

3. Rédaction de l'offre

- Les mentions obligatoires
- Rédiger des descriptions de poste claires et attrayantes
- Mettre en avant la marque employeur et la politique RSE de l'entreprise
- Utiliser des présentations originales (vidéos...)

4. Choisir les moyens de sourcing

- Les différents canaux en fonction du profil et du poste
- L'importance de différents outils (classiques, numériques)

5. La pré-sélection des candidats

- Trier les CV
- La pré-sélection téléphonique
- Utiliser un test de personnalité



6. Les étapes clés de l'entretien en présentiel et à distance

- Structurer l'entretien
- Questionnement et écoute active
- Analyser les comportements
- Création d'un processus interne

7. L'intégration du candidat

- les fondamentaux de l'accueil d'un nouveau salarié
- Créer un parcours d'intégration innovant
- Accompagner, former, suivre, évaluer