

Attirer et fidéliser les talents pour une marque employeur distinctive

Parcours de formation

PUBLIC

Dirigeants, managers, DRH, RRH, assistants du service ressources humaines.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Définir le poste, le profil du candidat.
- Utiliser des réseaux fiables de mise en contact, rédiger une annonce et choisir le(s) support(s) le(s) plus approprié(s).
- Choisir le bon mode de recrutement dans son secteur d'activité.
- Préparer et conduire des entretiens de recrutement.
- Réussir l'accueil et l'intégration du nouvel embauché.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

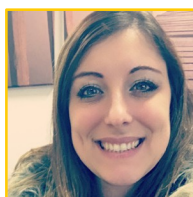
Méthodes essentiellement participatives, elles permettent aux participants d'échanger sur leurs pratiques et d'acquérir des outils directement applicables dans leurs pratiques professionnelles.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

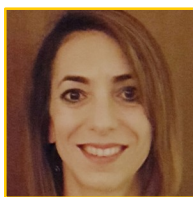
Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis en fin de formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANTES*

Formatrices spécialisées en RH.



*Sophie



*Élodie

À noter !

Durée : 14 heures soit 2 jrs

Tarif* : 380 € HT / jr soit 760 € HT

Dates : 07 et 08 mars 2019 (Avignon)

**Formation disponible
intra-entreprise
Plus de renseignements :
04 90 31 51 90**

**Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi*

Les enjeux

- Un investissement important.
- Rapidité, efficacité, rentabilité.
- Marque employeur et marketing RH.

Définition du besoin en termes de compétences techniques et comportementales

- Définition du besoin : fiche de poste, organigramme en place.
- Définition des valeurs : valeurs de l'entreprise versus valeurs du candidat pour le poste.
- Définition des critères compte tenu des compétences et des aptitudes existantes dans l'entreprise et celles à acquérir.
- Définition du process de recrutement, de la démarche et des outils.

La recherche du candidat

- Les moyens de recruter un bon candidat : réseaux professionnels, écoles, Internet, candidatures spontanées...
- Rédaction de l'offre d'emploi.
- Tri des candidatures : CV, analyse des motivations des candidats.

L'entretien

- La préparation de l'entretien : décryptage du CV, de la lettre de motivation, questions, points à éclaircir...
- Le premier contact téléphonique : quelles questions poser et quelle stratégie adopter pour sélectionner les bons profils.
- La conduite de l'entretien de recrutement (les étapes, les attitudes à adopter, l'observation du non verbal, des mots utilisés par le candidat et de sa capacité à se projeter).
- Prendre le recul nécessaire, systématiser un deuxième entretien pour confirmer ou infirmer une première perception.
- Les tests de recrutement disponibles sur le marché et leurs fiabilités.
- La grille de synthèse de l'entretien et la pondération des différentes variables de choix.

L'accueil et l'intégration du candidat

- Une phase primordiale.
- Les différents outils (livret d'accueil, mentoring, tutorat).